



ПРИКАЗ

11.11.2020

г.Казань

БОЕРЫК

№ *700-пр*

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по переводу земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, из одной категории в другую

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по переводу земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, из одной категории в другую.

2. Заместителям министра, начальникам управлений организовать ознакомление сотрудников с административным регламентом, утвержденным настоящим приказом, и обеспечить его безусловное выполнение.

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

И.о. министра

А.И.Галиев

Утвержден
приказом
Министерства земельных и
имущественных отношений
Республики Татарстан
от 11.11.2020 № 400-кр

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по переводу земельных участков,
находящихся в собственности Республики Татарстан, из одной категории в
другую**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по переводу земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, из одной категории в другую (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители – юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели.

От имени заявителя выступает лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

1.3. Государственная услуга предоставляется:

Министерством земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (далее – Министерство) - в части рассмотрения ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую (далее – ходатайство), подготовки проекта постановления Кабинета Министров Республики Татарстан о переводе земельного участка из одной категории в другую либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую;

Кабинетом Министров Республики Татарстан (далее – КМ РТ) – в части принятия постановления о переводе земельного участка из одной категории в другую либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую.

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

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45. Обед с 11.45 до 12.30. График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Министерства.

Проезд общественным транспортом:

автобусы маршрутов № 1, 4, 25, 43,71 до остановки «Калинина»;

метро до станции «Суконная Слобода».

1.3.2. Справочные телефоны отдела изменения категории земель и включения земельных участков в границы населенных пунктов Управления земельных ресурсов Министерства (далее – Отдел): 221-40-36, 221-40-37, 1-49 (внутренний), 1-50 (внутренний).

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

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

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

2) посредством 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/>);

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

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

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства размещается специалистом Отдела на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Министерства, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. Действие настоящего регламента не распространяется на случаи:

перевода земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель из категории земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию;

перевода земель населенных пунктов или земельных участков в составе таких земель в другую категорию, а также перевода земель или земельных участков в составе таких земель из других категорий в земли населенных пунктов;

перевода земель особо охраняемых территорий или земельных участков в составе таких земель в другую категорию, а также перевода земель или земельных

участков в составе таких земель из других категорий в земли особо охраняемых территорий;

перевода земель лесного фонда, занятых защитными лесами, или земельных участков в составе таких земель в земли других категорий, а также перевода земель или земельных участков в составе таких земель из других категорий в земли лесного фонда;

перевода земель водного фонда или земельных участков в составе таких земель в другую категорию, а также перевода земель другой категории или земельных участков в составе таких земель в земли водного фонда.

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (многофункциональный центр, МФЦ) – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

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 (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – удаленное рабочее место МФЦ);

принцип «одного окна» – принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

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;

ходатайство о переводе земельного участка из одной категории в другую (далее – ходатайство) – запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Рекомендуемая форма ходатайства приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1.Наименование государственной услуги	Перевод земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, из одной категории в другую	Земельный кодекс Российской Федерации (далее – ЗК РФ); Земельный кодекс Республики Татарстан (далее – ЗК РТ); Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее – Федеральный закон № 172-ФЗ); Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»; п. 3.3.26 ¹ Положения о Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета

		Министров Республики Татарстан от 22.08.2007 № 407 (далее – Положение)
2.2. Наименование органа исполнительной власти	<p>Министерство – в части рассмотрения ходатайства, подготовки проекта постановления Кабинета Министров Республики Татарстан о переводе земельного участка из одной категории в другую либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую;</p> <p>КМ РТ – в части принятия постановления о переводе земельного участка из одной категории в другую либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую</p>	П. 3.3.26 ¹ Положения
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан о переводе земельного участка из одной категории в другую либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую.</p> <p>Письмо об отказе в рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов</p>	Ст.8 ЗК РФ; ст.8 ЗК РТ; Федеральный закон № 172-ФЗ
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок	Государственная услуга, в том числе выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, предоставляется в 37-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях со дня поступления ходатайства и документов в Министерство, включая:	Федеральный закон № 172-ФЗ

<p>приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>рассмотрение Министерством ходатайства и подготовки проекта постановления Кабинета Министров Республики Татарстан о переводе земельного участка из одной категории в другую либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую или письма об отказе в рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов, в 17-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях;</p> <p>срок принятия КМ РТ постановления о переводе земельного участка из одной категории в другую либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую в соответствии с Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан.</p> <p>Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусматривается.</p> <p>Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги (копия постановления Кабинета Министров Республики Татарстан), осуществляется Министерством в день обращения заявителя.</p> <p>Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в ходатайстве (по почте или на электронный адрес), осуществляется в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с момента</p>	
--	--	--

	<p>поступления постановления о переводе (об отказе в переводе) в Министерство в день оформления и регистрации результата государственной услуги</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Для перевода земельного участка из одной категории в другую заявителем в Министерство представляются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ходатайство (Приложении 1); 2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей - физических лиц); 3. Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка; 4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. Физические лица, в том числе представители юридических лиц и индивидуальные предприниматели, предоставляют также согласие на обработку персональных данных. 5. Утвержденный в установленном порядке проект рекультивации земель (в случае перевода земельного участка на основании части 2 статьи 9 Федерального 	<p>Федеральный закон № 172-ФЗ</p>

	<p>закона № 172-ФЗ).</p> <p>Прилагаемые к ходатайству копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены нотариусом или органом (организацией, учреждением), выдавшим оригинал документа, и заверяются специалистом Министерства.</p> <p>Ходатайство и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); почтовым отправлением.</p>	
<p>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 подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем, или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан (далее – УФНС по РТ). 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе 	<p>Федеральный закон № 172-ФЗ</p>

<p>вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>являющемся заявителем, или лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из УФНС по РТ.</p> <p>3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о земельном участке из филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Татарстан (далее – ФБУ «ФКП РТ»).</p> <p>4. Заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами, из Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан.</p> <p>5. Сведения, подтверждающие соответствие испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации из Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики</p>	<p>Федеральный закон от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»</p>
--	--	--

Татарстан и уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположен земельный участок, перевод которого предполагается осуществить.

Заявители вправе самостоятельно предоставить вышеуказанные документы, в этом случае:

выписка из единого реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей сроком не более месяца до дня представления ходатайств в Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок сроком не более 6 месяцев до дня представления ходатайств в Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.

Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены в пункте 2.5 настоящего Регламента.

Непредоставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ	
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе:</p> <p>Основания для отказа в рассмотрении ходатайства:</p> <p>1. С ходатайством обратилось ненадлежащее лицо.</p> <p>2. К ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.</p> <p>Основанием для отказа в переводе земельного участка из одной категории в другую служит наличие хотя бы одного из следующих обстоятельств:</p> <p>1) установление в соответствии с федеральными законами ограничения</p>	<p>ЗК РФ;</p> <p>ст. 3 Федерального закона № 172-ФЗ;</p> <p>ст. 4 Федерального закона № 172-ФЗ</p>

	<p>перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;</p> <p>2) наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы (в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами);</p> <p>3) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации</p>	
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	

<p>предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена</p>	<p>п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»</p>
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления ходатайства и документов. Документы предоставляются в оригиналах. Услуга в электронной форме не предоставляется</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Визуальная, текстовая и</p>	<p>Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 181-ФЗ); постановление Кабинета</p>

<p>перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p> <p>Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам; возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода в здание и помещения Министерства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для 	<p>Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – постановление КМ РТ от 02.11.2010 № 880)</p>
---	---	--

	<p>инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;</p> <p>допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;</p> <p>оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от</p>	<p>Федеральный закон № 181-ФЗ; постановление КМ РТ от 02.11.2010 № 880</p>

<p>предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ</p>	<p>заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;</p> <p>обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающими беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, а также исполнение иных условий, обеспечивающих предоставление государственной услуги для инвалидов;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Министерства;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства;</p>	
---	--	--

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);

доступность для инвалидов здания Министерства, помещений предоставления государственной услуги, и достижение показателей доступности предоставления государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при устном обращении в Министерство (лично или по телефону) или письменном, а также на официальном сайте

	<p>Министерства в сети «Интернет».</p> <p>Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется</p>	
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультация может быть предоставлена при обращении Заявителя в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте, почте.</p> <p>Государственная услуга в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», не предоставляется</p>	

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по переводу земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, из одной категории в другую 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 ходатайства и документов;

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

рассмотрение состава, формы и содержания, приложенных к ходатайству документов; направление заявителю письма об отказе в рассмотрении ходатайства;

подготовка проекта постановления Кабинета Министров Республики Татарстан о переводе земельного участка из одной категории в другую либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую;

направление проекта в Кабинет Министров Республики Татарстан;

направление заявителю постановления Кабинета Министров Республики Татарстан о переводе земельного участка из одной категории в другую либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую;

порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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 ходатайства и документов

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

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

3.3.2. Специалист отдела делопроизводства и контроля (далее – отдел делопроизводства) осуществляет при участии специалиста Отдела прием ходатайства и документов, регистрирует и направляет на рассмотрение в Отдел.

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

Результат процедур: принятые и зарегистрированные ходатайство и прилагаемые к нему документы, направленные в Отдел.

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

3.4.1. Специалист Отдела после получения ходатайства и документов из отдела делопроизводства заполняет «Лист прохождения ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую в Минземимуществе РТ» (Приложение 2) и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о представлении сведений о юридическом лице – организации, являющейся заявителем, в УФНС по РТ;

о представлении сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, в УФНС по РТ;

о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о земельном участке, в отношении которого предполагается перевод из одной категории в другую, в ФБУ «ФКП РТ»;

о предоставлении Заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами, в Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан;

о предоставлении сведений, подтверждающих соответствие испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации в Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан и уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположен земельный участок, перевод которого предполагается осуществить.

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

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

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

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

3.5. Рассмотрение состава, формы и содержания приложенных к ходатайству документов; направление заявителю письма об отказе в рассмотрении ходатайства

3.5.1. Специалист Отдела после поступления запрошенных в соответствии с пунктами 3.4.1, 3.4.2 настоящего Регламента сведений (документов) осуществляет проверку состава, формы и содержания приложенных к ходатайству документов на наличие указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента оснований для отказа в рассмотрении ходатайства.

Результат процедур: осуществлена проверка состава, формы и содержания приложенных к ходатайству документов на наличие указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента оснований для отказа в рассмотрении ходатайства.

3.5.2. При наличии оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист Отдела осуществляет: подготовку письма об отказе в рассмотрении ходатайства и обеспечивает его согласование с начальником Отдела, начальником Управления земельных ресурсов, начальником правового управления, подписание письма об отказе в рассмотрении ходатайства первым заместителем министра и его направление заявителю в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.5.1, 3.5.2, осуществляются в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения ответов на запросы, направленные в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Регламента.

Результат процедур: направленное заявителю письмо об отказе в рассмотрении ходатайства.

3.6. Подготовка проекта постановления Кабинета Министров Республики Татарстан о переводе земельного участка из одной категории в другую либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую (далее – проект решения КМ РТ); направление проекта решения КМ РТ в Кабинет Министров Республики Татарстан

3.6.1. В случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении ходатайства специалист Отдела осуществляет:

рассмотрение: ходатайства, приложенных к нему документов; ответов (сведений, документов), поступивших на направленные Министерством запросы;

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента;

подготовку проекта решения КМ РТ по результатам рассмотрения ходатайства, приложенных к нему документов и направление проекта решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма на согласование начальнику Отдела.

Специалист отдела подготавливает проект постановления Кабинета Министров Республики Татарстан об отказе в предоставлении государственной услуги (об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую) при наличии хотя бы одного из обстоятельств, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с момента окончания процедур, установленных пунктом 3.5.

Результат процедур: проект решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.6.2. Начальник Отдела рассматривает проект решения КМ РТ, проект сопроводительного письма и направляет проекты на согласование начальнику Управления земельных ресурсов (далее – Управление).

Результат процедуры: согласованные начальником Отдела проект решения КМ РТ, проект сопроводительного письма, направленные на согласование начальнику Управления.

3.6.3. Начальник Управления рассматривает подготовленные проект решения КМ РТ, проект сопроводительного письма, согласовывает и направляет специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.6.2, 3.6.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласованные начальником Управления проект решения КМ РТ, проект сопроводительного письма.

3.6.4. Специалист Отдела направляет проект решения КМ РТ, проект сопроводительного письма, согласованные начальником Отдела и начальником Управления в правовое управление Министерства.

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

Результат процедуры: проект сопроводительного письма с проектом решения КМ РТ, согласованные начальником Отдела и начальником Управления, направленные в правовое управление.

3.6.5. Специалист правового управления: осуществляет правовую экспертизу проекта решения КМ РТ; рассматривает проект сопроводительного письма, согласовывает и направляет начальнику правового управления проекты на согласование либо при наличии замечаний заключение правового управления по проекту решения КМ РТ – на подписание.

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

Результат процедур: заключение правового управления по проекту решения КМ РТ или согласованный проект решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма, направленные начальнику правового управления.

3.6.6. Начальник правового управления по результатам правовой и антикоррупционных экспертиз согласовывает проект решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма либо подписывает заключение правового управления по проекту решения КМ РТ и направляет специалисту Отдела.

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

Результат процедуры: согласованные начальником правового управления проект решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма либо подписанное начальником правового управления заключение правового управления по проекту решения КМ РТ, направленные специалисту Отдела.

3.6.7. Специалист Отдела в случае получения заключения правового управления по проекту решения КМ РТ устраняет имеющиеся замечания и направляет вновь проект решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма на согласование начальнику правового управления.

Результат процедуры: проект решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма, доработанные с учетом замечаний правового управления, направленные на согласование начальнику правового управления.

3.6.8. Начальник правового управления проверяет факт устранения замечаний, содержащихся в заключении правового управления по проекту решения КМ РТ, и согласовывает проект решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.6.7 и 3.6.8, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованные начальником правового управления проект решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма, направленные специалисту Отдела.

3.6.9. Специалист Отдела направляет первому заместителю министра проект решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма на согласование.

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

Результат процедуры: проект решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма, направленные первому заместителю министра на согласование.

3.6.10. Первый заместитель министра согласовывает проект решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма и направляет на подпись министру.

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

Результат процедуры: согласованный первым заместителем министра проект решения КМ РТ с проектом сопроводительного письма, направленный на подпись министру.

3.6.11. Министр подписывает сопроводительное письмо к проекту решения КМ РТ, согласовывает проект и направляет на регистрацию в отдел делопроизводства.

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

Результат процедуры: подписанное сопроводительное письмо к проекту решения КМ РТ, согласованный министром проект решения КМ РТ, направленные на регистрацию в отдел делопроизводства.

3.6.12. Специалист отдела делопроизводства регистрирует сопроводительное письмо с проектом решения КМ РТ и направляет в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

Результат процедур: сопроводительное письмо с приложением проекта решения КМ РТ, направленные в Кабинет Министров Республики Татарстан.

3.7. Кабинет Министров Республики Татарстан рассматривает проект решения КМ РТ в порядке и сроки, установленные Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан.

Результат процедур: постановление Кабинета Министров Республики Татарстан о переводе земельного участка из одной категории в другую либо об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую (далее соответственно – постановление о переводе (об отказе в переводе)).

3.8. Направление заявителю постановления о переводе (об отказе в переводе)

Специалист Отдела после поступления из Кабинета Министров Республики Татарстан постановления о переводе (об отказе в переводе) подготавливает сопроводительное письмо, и направляет его на подписание первому заместителю министра, регистрацию в отделе делопроизводства. Подписанное и зарегистрированное сопроводительное письмо с копией постановления о переводе (об отказе в переводе) направляется заявителю в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с момента поступления постановления о переводе (об отказе в переводе) в Министерство.

Результат процедуры: сопроводительное письмо с приложением постановления о переводе (об отказе в переводе), направленное заявителю.

3.9. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»

Государственная услуга в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», не предоставляется.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.10.1. Основанием для исправления технической ошибки Министерством является обращение заявителя с заявлением об исправлении технических ошибок в постановлении о переводе.

При обращении об исправлении технических ошибок заявитель представляет:

заявление об исправлении технических ошибок (Приложение 3);

постановление о переводе;

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.10.2. Заявление об исправлении технической ошибки в постановлении о переводе подается заявителем в Министерство 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, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.10.4. Специалист Отдела рассматривает документы, подготавливает проект постановления Кабинета Министров Республики Татарстан о внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан о переводе земельного участка из одной категории в другую (далее – проект постановления о внесении изменений). После подготовки проекта постановления о внесении изменений осуществляются процедуры в порядке, предусмотренном пунктами 3.6.2, 3.6.3, 3.6.9-3.6.12 настоящего Регламента.

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

Результат процедуры: подготовленный проект постановления о внесении изменений, направленный в Кабинет Министров Республики Татарстан.

3.10.5. После поступления из Кабинета Министров Республики Татарстан постановления о внесении изменений специалист Отдела подготавливает сопроводительное письмо, обеспечивает его подписание первым заместителем министра, регистрацию в отделе делопроизводства и направление сопроводительного письма с постановлением о внесении изменений заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с момента поступления постановления о внесении изменений в Министерство.

Результат процедуры: сопроводительное письмо с приложением постановления о внесении изменений, направленное заявителю.

3.10.6. Документы, касающиеся исправления технической ошибки (заявление об исправлении технических ошибок с прилагаемыми документами, проект постановления о внесении изменений, постановление о внесении изменений), приобщаются к экземпляру постановления о переводе, имеющемуся в Министерстве.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

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

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению

жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействий) Министерства, а также его должностных лиц, либо государственных служащих, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по переводу земельных участков,
находящихся в собственности
Республики Татарстан, из одной
категории в другую

Рекомендуемая форма

Министру земельных и
имущественных отношений
Республики Татарстан

Ходатайство
о переводе земельного участка из одной категории в другую

_____ просит
(фамилия, имя, отчество гражданина или наименование юридического лица)

осуществить перевод земельного участка из земель категории _____

_____ (указывается существующая категория земель)

общей площадью _____ гектаров,
с кадастровым номером _____,
находящегося на праве _____

_____ (наименование существующего права)

у _____
(наименование землепользователя)

на территории _____ района Республики Татарстан,
(наименование муниципального района)

в категорию земель _____
(указывается категория земель, в которую планируется

_____ осуществить перевод земельного участка)

для _____
(целевое назначение)

Обоснование перевода: соответствует утвержденному документу

территориального планирования _____

(реквизиты решения Совета муниципального

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

Почтовый адрес заявителя	
Контактный телефон	

К настоящему ходатайству прилагаются документы согласно описи.

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

от « ___ » _____ № _____.

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

_____/_____/_____
(подпись)

М.П. <*>

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

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по переводу земельных участков,
находящихся в собственности
Республики Татарстан, из одной
категории в другую

Лист прохождения
ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую в
Минземимуществе РТ

Дата поступления (регистрации) ходатайства _____

Заявитель _____

Регистрационный (входящий) номер _____

№ п/п	Подразделение Министерства	Дата получения	Подпись	Дата передачи	Подпись
1.	Отдел делопроизводства и контроля				
2.	Специалист отдела изменения категории земель и включения земельных участков в границы населенных пунктов управления земельных ресурсов				
	Согласования:				
3.	Начальник отдела изменения категории земель и включения земельных участков в границы населенных пунктов управления земельных ресурсов				
4.	Начальник управления земельных ресурсов				
5.	Специалист правового управления				
6.	Начальник правового управления				
7.	Приемная первого заместителя министра (подписание документов)				
8.	Приемная министра (подписание документов)				
9.	Отдел делопроизводства и контроля (оформление и регистрация документов)				

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по переводу земельных участков,
находящихся в собственности
Республики Татарстан, из одной
категории в другую

Рекомендуемая форма

Министру земельных и
имущественных отношений
Республики Татарстан

Заявление
об исправлении технической ошибки

(наименование юридического лица, Ф.И.О физического лица, индивидуального предпринимателя)
в лице _____,

(Ф.И.О., должность представителя)

действующего на основании _____

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя)

просит исправить техническую ошибку, допущенную при оказании государственной услуги по переводу земельного участка из одной категории в другую, и внести соответствующие изменения в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от « ____ » 20 ____ г. № ____.

В постановлении Кабинета Министров Республики Татарстан от « ____ » 20 ____ г. № ____ записано: _____

Правильные сведения: _____

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Сведения о заявителе (заявителях):

Для юридического лица реквизиты (ОГРН, ИНН, адрес (место нахождения))	
Для физического лица, ИП (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	

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие Министерству земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (оператор), находящемуся по адресу: 420043, РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении. Достоверность сведений подтверждаю.

Настоящее согласие действует со дня подписания заявления до дня отзыва согласия в письменной форме.

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

М.П. (при наличии печати)

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

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по переводу земельных участков,
находящихся в собственности
Республики Татарстан, из одной
категории в другую

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие Министерству земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (оператор), находящемуся по адресу: 420043, РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении. Достоверность сведений подтверждаю.

Настоящее согласие действует со дня подписания ходатайства до дня отзыва согласия в письменной форме.

Подпись заявителя (представителя по доверенности от _____ № _____

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

подпись)

Ходатайство принято: « ___ » _____ 20__ г.

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

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по переводу земельных участков,
находящихся в собственности
Республики Татарстан, из одной
категории в другую

**Сведения
об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за
предоставление государственной услуги и осуществляющих
контроль её исполнения**

**Министерство земельных и имущественных
отношений Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	221-40-00	mzio@tatar.ru
Первый заместитель министра	221-40-01	mzio@tatar.ru
Начальник отдела изменения категории земель и включения земельных участков в границы населенных пунктов управления земельных ресурсов	221-40-36	almaz.mubarakov@tatar.ru
Начальник отдела делопроизводства и контроля	221-40-81 221-40-83	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления агропромышленного комплекса, земельных отношений и потребительского рынка	264-76-89	Lenar.Fatterahmanov@tatar.ru