



**ПРИКАЗ**

22.12.2021

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 731-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 03.02.2020 № 62-пр

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся 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 03.02.2020 № 62-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по включению в состав и исключению жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными приказами Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 15.12.2020 № 758-пр, от 04.03.2021 № 129-пр).

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

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

Министр

Ф.А.Аглиуллин



Утверждены  
приказом Министерства земельных и  
имущественных отношений  
Республики Татарстан  
от 22.12.2021 № 431-пр

Изменения,  
которые вносятся 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 03.02.2020 № 62-пр  
«Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственной услуги по включению в состав и исключению жилых  
помещений из состава специализированного жилищного фонда Республики  
Татарстан»

Раздел 1 изложить в следующей редакции:  
«1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления  
государственной услуги 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).

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.

1.2. Заявители:

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

1.3. Информирование о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги  
размещается:



1) на информационных стендах в помещениях Министерства, на официальном сайте Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (далее – Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://mzio.tatarstan.ru>), на информационных стендах в помещениях Министерства;

2) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Республиканский портал);

3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

4) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://frgu.tatar.ru>) (далее – Республиканский реестр).

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

1) в интерактивной форме Республиканского портала;

2) в Министерстве:

при устном обращении – лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

1.3.3. При обращении заявителя лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о месте нахождения Министерства (адрес, график работы, справочные телефоны); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан и юридических лиц, которым предоставляется государственная услуга; о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц Министерства.

По письменному обращению должностные лица отдела жилой недвижимости, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства управления имущества Министерства (далее – Отдел), ответственного за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления государственной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Регламента, и в течение срока, установленного Инструкцией по делопроизводству Министерства, направляют ответ заявителю. Ответы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственные языки Республики Татарстан.



1.3.4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства, месте нахождения и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, удаленных рабочих мест многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещается 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 по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства и на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями.

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включает сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента, информацию о времени работы Министерства, о графике приема заявлений на предоставление государственной услуги.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Республиканском реестре.

Текст административного регламента подлежит размещению в Республиканском реестре, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Включение жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда Республики Татарстан осуществляется при соблюдении следующих условий:

жилые помещения не заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, не имеют обременения прав (сервитут, залог) на это имущество;

жилые помещения пригодны для постоянного проживания граждан (отвечают требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Постановление Правительства РФ № 47), санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям



законодательства), благоустроены применительно к условиям соответствующего населенного пункта;

общежития укомплектованы мебелью, другими необходимыми для проживания граждан предметами.

К общежитиям могут быть отнесены специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов.

К служебным жилым помещениям могут быть отнесены жилые дома, отдельные квартиры в жилых домах.

1.6. Из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан могут быть исключены дома, части домов, квартиры и помещения.

1.7. Исключение жилых помещений в общежитиях из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан осуществляется при соблюдении следующих условий:

соответствие жилых помещений требованиям, установленным постановлением Правительства РФ № 47 и государственными строительными нормами и правилами «Жилые здания» (СНиП 2.08.01-89);

наличие изолированного входа в каждую квартиру с лестничной площадки или из коридора;

удовлетворительное техническое, противопожарное, санитарно-гигиеническое состояние помещений и инженерного оборудования;

заселение семей покомнатно (поквартирно); заселение смежных и проходных комнат одной семьей; отсутствие комнат, заселенных на условиях койко-места;

отсутствие граждан, зарегистрированных в общежитиях без предоставления им жилой площади и (или) длительное время (в течение 6 месяцев) не проживающих по месту регистрации;

предварительное устранение самовольных перепланировок в общежитиях.

1.8. 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.

1.9. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан - заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти и органов местного самоуправления) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) 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 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги, поданный в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

## **«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 исполнительной власти**

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Решение Министерства о включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда Республики Татарстан.

Решение Министерства об исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в 22-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусматривается.

2.4.3. Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.



2.4.4. Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, по почте (при указании в заявлении), осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги.

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

2.5.1. Для принятия решения о включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда Республики Татарстан:

заявление об отнесении жилого помещения к служебному жилому помещению либо к жилым помещениям в общежитии (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

документ, подтверждающий право заявителя на жилое помещение;

копия технического паспорта жилого помещения;

заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям.

2.5.2. Для принятия решения об исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан представляются:

заявление об исключении жилого помещения из состава специализированного фонда Республики Татарстан (Приложение № 2 к настоящему Регламенту);

копия технического паспорта жилого помещения;

заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям;

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;

копия договора найма служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии);

сведения о регистрации граждан в жилом помещении, выданные не позднее чем за 30 дней до дня обращения в Министерство;

документ, подтверждающий отнесение к категории граждан согласно п. 1.8. настоящего Регламента, за исключением отнесения граждан к категории инвалидов;

копия трудовой книжки работника (нанимателя), заверенная надлежащим образом, и (или) сведения о трудовой деятельности,



полученные в установленном статьей 66<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) порядке (за периоды до 1 января 2020 года).

2.5.3. Прилагаемые к заявлению копии документов могут быть заверены нотариально. При отсутствии нотариально заверенных копий принятию в равной мере подлежат:

копии документов, соответствие которых оригиналу засвидетельствовано подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью организации (при наличии печати);

незаверенные копии при условии предъявления оригинала документа. При этом копия документа сверяется с оригиналом лицом, принимающим документы.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство.

2.5.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности) или посредством почтовой связи на бумажных носителях. Заявление и прилагаемые документы, при направлении посредством почтовой связи, заверяются в установленном порядке.

Заявление и прилагаемые к нему документы при наличии технической возможности могут быть поданы в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и Федерального закона № 210-ФЗ.

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 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

Документ, подтверждающий право собственности либо право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение.

2.6.1. Получается в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о жилом помещении из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан (далее – Росреестр по РТ);



сведения о государственной регистрации акта рождения несовершеннолетних членов семьи нанимателя, не достигших 14-летнего возраста, от уполномоченных органов;

сведения об инвалидности из Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФ 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 (в случае исключения служебных жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда);

сведения о трудовой деятельности, полученные в установленном статьей 66<sup>1</sup> ТК РФ порядке (за периоды с 1 января 2020 года) из ПФ РФ или у работодателя по последнему месту работы нанимателя.

2.6.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме.

2.6.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями Министерства документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.4. 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 № 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;



предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

Основанием для отказа в приеме документов являются:

1) непредставление документов, которые в соответствии с пунктами 2.5.1, 2.5.2 настоящего Регламента должны предоставляться заявителем самостоятельно;

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

2.8.2. 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.

2.9. 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Постановка жилого помещения на кадастровый учет осуществляется в соответствии с тарифами, действующими для органов, осуществляющих техническую инвентаризацию и постановку объектов на кадастровый учет

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальное время ожидания при подаче заявления на получение государственной услуги – не более 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

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

В день поступления заявления и документов.

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

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 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



2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.14.2. Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

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 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;

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденными 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»;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной



услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

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 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 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
- 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства;
- 4) возможность подачи заявления в электронном виде;
- 5) 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;
- 6) оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные специалистами Министерства;
- 4) доступность для инвалидов здания Министерства, помещений предоставления государственной услуги, и достижение показателей доступности предоставления государственной услуги;
- 5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства (без учета консультаций);



б) один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

7) один раз в случае получения результата предоставления государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием терминальных устройств.

2.15.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Министерстве по телефону, посредством электронной почты по выбору заявителя.

2.15.4. Государственная услуга через МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ, а также в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.15.5. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

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

2.16.2. Государственная услуга в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, Республиканского портала, не предоставляется.»;

в разделе 3:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;**

пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление государственной услуги по включению в состав и исключению жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан, включает в себя следующие процедуры:

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



принятие и регистрация заявления и документов; изложить в новой редакции: принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных заявителем;

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

подготовка результата государственной услуги (подготовка проекта решения Министерства о включении (об исключении) жилого помещения в состав (из состава) специализированного жилищного фонда Республики Татарстан либо подготовка проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги (проекта решения об отказе во включении (в исключении) жилого помещения в состав (из состава) специализированного жилищного фонда Республики Татарстан);

выдача заявителю результата государственной услуги;

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

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник Отдела.

3.2.2. Заявитель вправе обратиться в Министерство лично, по телефону и (или) электронной почте, почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги, а также получить консультацию на сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Специалист Отдела информирует заявителя в соответствии с требованиями пункта 1.3.3 настоящего Регламента и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение срока, установленного Инструкцией по делопроизводству Министерства со дня поступления обращения.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.»;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных заявителем.



3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявитель подает в Министерство заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

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

3.3.2. Специалист отдела контроля:

осуществляет прием заявления и документов;

осуществляет проверку при участии специалиста Отдела заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, регистрирует заявление и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, возвращает заявление и документы заявителю без регистрации с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов, подготовленным специалистом Отдела.

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

Проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований), направляется на согласование в установленном порядке посредством системы электронного документооборота.

Согласование проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.

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

Результат процедур: принятый на рассмотрение комплект документов или решение об отказе в приеме документов, необходимых для



предоставления государственной услуги, и возвращенные заявителю документы.»;

абзац первый пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Специалист Отдела после получения заявления и документов из отдела контроля направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (при отсутствии технической возможности – иными способами) запросы:»;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Подготовка результата государственной услуги (подготовка проекта решения Министерства о включении (об исключении) жилого помещения в состав (из состава) специализированного жилищного фонда Республики Татарстан либо подготовка проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги (проекта решения об отказе во включении (в исключении) жилого помещения в состав (из состава) специализированного жилищного фонда Республики Татарстан))»;

в пункте 3.6.1:

в абзаце первом слово «делопроизводства» заменить словом «контроля»;

в абзаце четвертом слово «делопроизводства» заменить словом «контроля»;

в абзаце первом пункта 3.6.2 слово «делопроизводства» заменить словом «контроля»;

пункт 3.7 признать утратившим силу;

в абзаце первом пункта 3.8.3 слово «делопроизводства» заменить словом «контроля»;

абзац первый пункта 3.8.4 изложить в следующей редакции:

«Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения изменений в решение Министерства (исправление технических ошибок) подготавливает проект изменений в решение Министерства и осуществляет процедуры в порядке, предусмотренном пунктами 3.5.2 – 3.5.9, 3.6.1 – 3.6.2 настоящего Регламента.»;

пункт 5.6 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

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.»;

Приложение (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по включению в состав и



исключению жилых помещений из состава  
специализированного жилищного фонда  
Республики Татарстан

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

**Министерство земельных и имущественных отношений  
Республики Татарстан**

<b>Должность</b>	<b>Телефон</b>	<b>Электронный адрес</b>
Министр	221 -40-00	mzio@tatar.ru
Первый заместитель министра	221-40-02	mzio@tatar.ru
Начальник отдела жилой недвижимости, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства	221-40-28	Irina.Hasanova@tatar.ru
Начальник отдела контроля	221-40-81	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

**Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан**

<b>Должность</b>	<b>Телефон</b>	<b>Электронный адрес</b>
Начальник Управления экономики, финансов и распоряжения государственным имуществом	264-77-22	Renat.Gaynutdinov@tatar.ru».