



БОЕРЫК

от "29" 07.2020

ПРИКАЗ

№ 914

г. Казань

О внесении изменения в Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), утвержденный приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 28.06.2019 № 286

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с законодательством приказываю:

1. Внести в Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), утвержденный приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 28.06.2019 № 286 (с изменениями, внесенными приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 31.10.2019 № 547), изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Начальнику отдела автомобильных дорог О.А.Казеннову обеспечить направление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан и уполномоченный орган по ведению государственной информационной системы «Реестр государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан» в установленном законодательством порядке.

3. Сектору информатизации и информации обеспечить размещение Административного регламента на официальном сайте Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра А.В.Чукина.

Министр



Л.Р. Сафин

Утвержден
приказом
Министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Республики Татарстан
от 28.06.2019 № 286
(в редакции приказа
Министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Республики Татарстан
от 29.07.2020 № 914)

Административный регламент
Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по
предоставлению государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального
или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог,
строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на
территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных частью 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) и другими федеральными законами (далее - государственная услуга).

1.2. Заявители: юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, либо уполномоченные ими лица (далее - заявитель или застройщик).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан (далее - Министерство).

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Министерства, о месте нахождения и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), удаленных рабочих мест МФЦ размещена на

официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») <http://www.mindortrans.tatarstan.ru>, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан,

1.3.2. Министерство работает ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней. Часы работы установлены согласно Правилам внутреннего трудового распорядка Министерства.

График приема заявлений на предоставление государственной услуги - ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, в часы работы Министерства.

1.3.3. Информация о государственной услуге может быть получена:

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

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://www.mindortrans.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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

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

5) при обращении в МФЦ.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом отдела автомобильных дорог Министерства (далее – Отдел) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» 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 сети «Интернет», включает сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.2, 2.1, 2.3-2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

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 сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

заявитель - физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги в устной, письменной или электронной форме;

застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты

капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции;

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 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая 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.

В соответствии с 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) в настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги. Рекомендуемые формы заявлений приведены в Приложениях № 1 и № 2 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	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (далее – разрешение на строительство)	статья 51 ГрК РФ; пункт 2 части 3 статьи 16 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; пункт 1 части 2 статьи 15 Закона Республики Татарстан от 3 августа 2009 года № 43-ЗРТ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности на территории Республики Татарстан»
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан	пункт 3.3 Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 №317

<p>2.3. Описание результата предоставления государственной услуги</p>	<p>Разрешение на строительство; внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения); уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство; уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.</p>	<p>статья 51 ГрК РФ</p>
<p>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</p>	<p>1. Срок осуществления процедуры выдачи, либо отказа в выдаче, разрешения на строительство составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.</p> <p>2. Срок осуществления процедуры внесения изменений в разрешение на строительство (внесение изменений в разрешение на строительство), либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (внесение изменений в разрешение на строительство).</p> <p>3. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления о выдаче разрешения на строительство (о внесении изменений в разрешение на строительство) и прилагаемых документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ. В срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство (внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа внесении изменений в разрешение на строительство) не включается время нахождения заявления в МФЦ и время передачи результата государственной услуги из Министерства в МФЦ.</p> <p>Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.</p> <p>Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте, на электронный адрес, по факсу) осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено</p>	<p>статья 51 ГрК РФ</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>2.5.1. Для получения государственной услуги представляется заявление по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Регламенту.</p> <p>К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются:</p> <ol style="list-style-type: none">1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ ГрК РФ, если иное не установлено частью 7³ статьи 51 ГрК РФ;2) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:<ol style="list-style-type: none">а) пояснительная записка;б) проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);в) проект организации строительства автомобильной дороги (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным	<p>статья 51 ГрК РФ</p>
---	---	-------------------------

в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12¹ статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3⁴ статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ:

а) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁸ статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию;

б) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁹ статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

б) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. К заявлению может прилагаться заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

7) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

Документы, необходимые для получения разрешения на строительство, представляются в одном экземпляре (оригинал или копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, второй копией заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае предоставления документов в двух экземплярах после проверки подлинник возвращается заявителю.

2.5.2. К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство прилагаются:

- 1) проект организации строительства автомобильной дороги, откорректированный в части сроков строительства;
- 2) копия извещения застройщика о начале работ по строительству, реконструкции автомобильной дороги с отметкой органа государственного строительного надзора о его получении.

2.5.3. В заявлении о внесении изменений в разрешении на строительство, при уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами и об образовании земельного участка (далее – внесение изменений в разрешение на строительство), должны быть указаны реквизиты:

- 1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае перехода прав на такие земельные участки;
- 2) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, в случаях:

образования земельного участка путем объединения земельных

участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами, в случае предусмотренном частью 21⁹ статьи 51 ГрК РФ

К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство заявитель вправе приложить копии вышеуказанных документов.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Заявление и прилагаемые документы могут быть предоставлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);

почтовым отправлением;

через МФЦ.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, запрашиваются Министерством в

статья 51 ГрК РФ

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

государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель (застройщик) не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, направляются заявителем (застройщиком) самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности - в электронной форме.

Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

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 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	
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>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:</p> <p>отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;</p> <p>несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.</p> <p>2. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:</p> <p>1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21¹⁰ статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21¹³ статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока</p>	статья 51 ГрК РФ

	<p>действия такого разрешения;</p> <p>2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права;</p> <p>3) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>5) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>6) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.</p>	
<p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	

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	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	
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	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.</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>В день поступления запроса в Министерство.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p>	
2.14. Требования к помещениям, в	Присутственное место оборудовано:	

<p>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</p>	<p>системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и системой пожаротушения; информационным киоском, подключенным к Государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления государственной услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещения отделения в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> очередей при приеме и выдаче документов заявителям; 	

<p>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 (далее - комплексный запрос)</p>	<p>нарушений сроков предоставления государственной услуги; жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.</p> <p>При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется административным регламентом.</p> <p>При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.</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 через Интернет-приемную.</p> <p>Возможность подачи заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал государственных и муниципальных услуг не реализована.</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. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на строительство включает в себя следующие процедуры:

- 1) выдача разрешения на строительство:
 - а) консультирование заявителя;
 - б) принятие и регистрация заявлений;
 - в) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
 - г) подготовка результата государственной услуги;
 - д) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 2) внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе на продление срока действия разрешения на строительство:
 - а) консультирование заявителя;
 - б) принятие и регистрация заявлений;
 - в) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
 - г) подготовка результата государственной услуги;
 - д) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 3) исправление технических ошибок:
 - б) принятие и регистрация заявлений;
 - в) подготовка результата государственной услуги;
 - г) выдача заявителю результата государственной услуги;

3.2. Выдача разрешения на строительство.

3.2.1. Консультирование заявителя

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя на предмет получения государственной услуги, выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

3.3. Принятие и регистрация заявлений

3.3.1. Заявитель (его представитель) лично на бумажном носителе, либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подает (направляет) заявление с приложением указанных в пункте 2.5 настоящего

Регламента документов в Отдел.

Подача запроса, инициирующего предоставление государственной услуги, не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

При направлении заявления заказным почтовым отправлением прилагаются документы, заверенные заявителем.

При представлении документов заявителем составляется опись документов, которые представляются, а также опись документов, которые не представляются, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.

В описи документов, которые не представляются, указываются наименования, органы, выдавшие их, регистрационные номера, даты регистрации, в отдельных случаях - сведения, содержащиеся в них, которые необходимы для подачи соответствующих запросов.

Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых законодательством о градостроительной деятельности и настоящим Административным регламентом.

В случае представления документов в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подписавшего заявление.

3.3.2. Специалист Отдела, ведущий прием заявлений, регистрирует заявление и документы, в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству Министерства, утвержденной приказом Министерства от 22.11.2016 № 376, и направляет в уполномоченное подразделение на рассмотрение.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме направляется в уполномоченное подразделение по электронной почте или через Интернет-приемную.

3.3.3. Специалист Отдела:

осуществляет прием заявления и документов;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (в электронном виде) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту;

направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме, в зависимости от способа подачи заявления, копию описи с отметкой о дате приема заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные пунктом 3.3.4 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления (обращения заявителя).

Результат процедур: принятые, зарегистрированные заявление и документы;

3.3.4. Специалисты Отдела осуществляют проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям пункта 2.5 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день регистрации поступившего заявления.

Результат процедур: установление комплектности представленных документов.

3.3.5. В случае отсутствия полного перечня документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с требованиями настоящего Регламента, необходимых

для получения разрешения на строительство, направления заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство, не входящего в компетенцию Министерства, специалисты Отдела направляют заявителю письмом или вручают под роспись уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства и вносят соответствующие записи в Журнал.

Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство заявителю (его уполномоченным представителям) возвращаются все представленные им документы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней после завершения предыдущей процедуры.

Результат процедур: отказ в выдаче разрешения на строительство и уведомление заявителя.

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

3.4.1. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче, внесения изменений в разрешение на строительство, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента специалисты Отдела направляют межведомственный запрос в органы, предоставляющие государственные услуги, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, для получения сведений согласно перечню документов, указанному в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедуры 3.3.4 настоящего Регламента.

Результат процедур: запросы, направленные в соответствующие органы.

3.4.2. Органы, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, в установленный срок представляют документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Результат процедур: ответы на запросы или уведомление об отсутствии информации.

3.5. Подготовка результата государственной услуги;

3.5.1. Специалисты Отдела осуществляют проверку соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения автомобильной дороги в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции.

Представленная документация проверяется на соответствие:

1) параметрам, установленным проектом планировки, определяющим:
а) границы земельного участка;
б) границы публичных сервитутов;
в) информацию о разрешенном использовании земельного участка;
г) требования к назначению, параметрам и размещению автомобильной дороги на указанном земельном участке;

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедуры 3.3.4 настоящего Регламента.

Результат процедур: проверенная проектная документация.

3.5.2. В случае несоответствия представленных документов требованиям проекта планировки, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, специалисты Отдела, подготавливают уведомление в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) об отказе в выдаче разрешения на строительство за подписью уполномоченного должностного лица Министерства с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.5.3. Специалисты Отдела, ответственные за выдачу разрешения на строительство, в случае соответствия представленных документов требованиям проекта планировки, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции:

подготавливают разрешение на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах за подписью уполномоченного должностного лица Министерства, один из которых выдается заявителю, второй хранится в архиве Министерства. Разрешение на строительство регистрируется в Журнале под отдельным порядковым номером.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки документов на соответствие требованиям законодательства (с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.5.1 настоящего Регламента).

Результат процедур: разрешение на строительство, извещение заявителя (его уполномоченного представителя) о результате предоставления государственной услуги.

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги

3.6.1. Специалист Отдела выдает заявителю (его представителю) оформленное разрешение под роспись о получении разрешения в журнале выданных разрешений или письмо об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданное разрешение или письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.6.2. Специалист отдела организационного развития регистрирует письмо об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа и направляет его заявителю по адресу его нахождения, указанному в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента поступления письма об отказе в отдел организационного развития.

Результат процедуры: направленное заявителю письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.7. Внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе на продление срока действия разрешения на строительство.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по решению Министерства на срок, указанный в откорректированном проекте организации строительства, являющемся разделом проектной документации, при наличии заявления заявителя, поданного не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения.

Министерство отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.8. Консультирование заявителя

Консультирование заявителя осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента.

3.9. Принятие и регистрация заявления

Прием, регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, осуществляются в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента.

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

Направление запросов в межведомственные организации и получение от них ответов осуществляются в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Регламента.

3.11. Подготовка результата государственной услуги.

Подготовка результата государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Регламента.

3.12. Выдача заявителю результата государственной услуги

Выдача результата государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Регламента.

Исправление технических ошибок

3.13. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 3);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается

заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением, либо посредством электронной почты, МФЦ или удаленного рабочего места МФЦ.

3.14. Принятие и регистрация заявления.

Прием, регистрация заявления о переоформлении разрешения, осуществляются в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Регламента.

3.15. Подготовка результата государственной услуги;

3.15.1. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5.3 настоящего Регламента

3.16. Выдача заявителю результата государственной услуги

3.16.1. Специалист Отдела выдает заявителю исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

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

Результат процедур: выданное исправленное разрешение на строительство.

3.17. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.17.1. В электронной форме могут осуществляться следующие административные процедуры:

прием документов для выдачи разрешения на строительство;

рассмотрение представленных документов;

учет выданных разрешений на строительство.

3.17.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, а также уведомление о переходе права заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых законодательством о градостроительной деятельности и настоящим Регламентом.

В случае представления документов в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы, а также уведомление о переходе права должны быть заверены электронной цифровой подписью лица, подписавшего заявление.

3.17.3. К заявлению должна быть приложена опись документов, которые представляются заявителем, а также опись документов, которые не представляются, с указанием юридических оснований, допускающих такую возможность.

В описи документов, которые не представляются, указываются наименования, органы, выдавшие их, регистрационные номера, даты регистрации, в отдельных случаях - сведения, содержащиеся в них, которые необходимы для подачи соответствующих запросов.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. 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.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

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

4.6. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства 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, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, государственного гражданского служащего Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Министерство.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ, решения и действия (бездействие) МФЦ - учредителю МФЦ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
 нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги;
 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;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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;

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

отказ Министерства, а также должностного лица Министерства предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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;

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 сети «Интернет», официального сайта Министерства в сети «Интернет» (<http://www.mindortrans.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc16.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. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, 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 гражданского

служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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 гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

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.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ, 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.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) принятие и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) направление заявления с документами в Министерство;
- 4) выдача заявителю результата государственной услуги.

6.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги

Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист МФЦ информирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: информация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.

6.3. Принятие и регистрация заявления.

6.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или в электронной форме подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

6.3.2. Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

6.4. Направление заявления в Министерство.

6.4.1. Специалист МФЦ направляет пакет документов в Министерство в порядке, установленном регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результат процедур: направленные в Министерство документы.

6.5. Выдача результата государственной услуги.

6.5.1. Специалист МФЦ при поступлении результата государственной услуги из Министерства регистрирует его в установленном порядке, извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления документов из Министерства.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления государственной услуги.

6.5.2. Специалист МФЦ выдает заявителю результат государственной услуги

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в порядке очередности, в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: выданный результат государственной услуги.

6.6. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

6.6.1. Заявитель лично либо через доверенное лицо подает в МФЦ письменное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом государственной услуги,.

Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технических ошибок.

6.7. Направление заявления об исправлении технических ошибок в Министерство

6.7.1. Специалист МФЦ направляет заявление об исправлении технических ошибок в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию автомобильных дорог
регионального или межмуниципального
значения, а также частных
автомобильных дорог, строительство
или реконструкцию которых
планируется осуществлять на
территориях двух и более
муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов)

Рекомендуемая форма

В Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики
Татарстан

от кого: _____
(наименование юридического лица – застройщик,
_____ планирующего осуществлять строительство
_____ или реконструкцию (для физических лиц – Ф.И.О.);
_____ ИНН; юридический и почтовый адреса (для физических лиц – место жительства);
_____ Ф.И.О. руководителя; телефон;
_____ банковские реквизиты - наименование банка, р/с, к/с, БИК (для физических лиц – данные документа, удостоверяющие личность)

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию

_____ (наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
_____ (город, район, улица, номер участка)
_____ сроком на _____ месяца(ев).
Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании
_____ от “ _____ ” _____ г. № _____
(наименование документа)
Право на пользование землей закреплено _____
_____ (наименование документа)
_____ от “ _____ ” _____ г. № _____
Проектная документация на строительство объекта разработана
_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "_____" г. № _____ , и согласована в установленном порядке с

заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от "_____" г.

– схема планировочной организации земельного участка согласована

за № _____ от "_____" г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

за № _____ от "_____" г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором

от "_____" 20 _____ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "_____" г. № _____

Производителем работ _____ от "_____" г. № _____
приказом _____
назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в
строительстве _____

(высшее, среднее)

лет.

Строительный контроль в соответствии с _____
договором _____ от "_____" г. № _____
будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

№ _____ от " _____ " _____ г. (наименование документа и организации, его выдавшей)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию автомобильных дорог
регионального или межмуниципального
значения, а также частных
автомобильных дорог, строительство
или реконструкцию которых
планируется осуществлять на
территориях двух и более
муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов)

Рекомендуемая форма

В Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики
Татарстан

от кого:

(наименование юридического лица – застройщик,

планирующего осуществлять строительство

или реконструкцию (для физических лиц – Ф.И.О.);

ИНН; юридический и почтовый адреса (для физических лиц – место жительства);

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты - наименование банка, р/с, к/с, БИК (для физических лиц – данные
документа, удостоверяющие личность)

Заявление

о внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с продлением срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство/реконструкцию от «___» _____ 20__ г.
№ _____ по объекту _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) осуществляется на основании
от “___” _____ г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

от “___” _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "_____" _____ г. № _____ , и согласована в установленном порядке с

заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от "_____" _____ г.

– схема планировочной организации земельного участка согласована _____

за № _____ от "_____" _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

за № _____ от "_____" _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «___» _____ 20__ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "_____" _____ г. № _____

Производителем работ приказом от «___» _____ 20__ г. № _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование _____ и стаж работы в строительстве _____

(высшее, среднее)

лет.

Строительный контроль в соответствии с _____ договором _____ от "_____" _____ г. № _____ будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

№ _____ от _____ (наименование документа и организации, его выдавшей) _____ Г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на
строительство,
реконструкцию автомобильных
дорог регионального или
межмуниципального
значения, а также частных
автомобильных дорог,
строительство
или реконструкцию которых
планируется осуществлять на
территориях двух и более
муниципальных образований
(муниципальных районов,
городских округов)

Кому _____

От: _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

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

_____ (дата) _____ (подпись) (_____) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на
строительство,
реконструкцию автомобильных
дорог регионального или
межмуниципального значения, а
также частных автомобильных
дорог, строительство или
реконструкцию которых
планируется осуществлять на
территориях двух и более
муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов)

Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство
(внесении изменений в разрешение на строительство)

№ п/п	Дата представления заявителем документов (дата поступления в Министерство)	Наименование заявителя (лица, указанного в уведомлении о переходе права)	Фамилия и инициалы должностного лица уполномоченного структурного подразделения, принявшего документы	Наименование объекта, количество листов (папок, коробок и т.д.) поступивших документов	Дата подготовки разрешения на строительство/ дата подготовки решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Дата передачи заявителю разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство) или дата почтового отправления/ дата передачи заявителю уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство (отказа во внесении изменений в разрешение на строительство) или дата почтового отправления	Подпись лица, получившего разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство)	Примечание
----------	---	--	--	--	---	---	--	------------

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на
строительство,
реконструкцию автомобильных
дорог регионального или
межмуниципального значения, а
также частных автомобильных
дорог, строительство или
реконструкцию которых
планируется осуществлять на
территориях двух и более
муниципальных образований
(муниципальных районов,
городских округов)

Реквизиты

должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию
автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также
частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых
планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных
образований (муниципальных районов, городских округов) и осуществляющих
контроль ее предоставления

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	291-90-10	Ministr.Priemnaya@tatar.ru
Заместитель министра	291-90-11	Tatyana.Galikbarova@tatar.ru
Начальник отдела автомобильных дорог	291-90-91	Oleg.Kazenov@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Наименование должности	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйств	264-77-46	pisma@tatar.ru