



П Р И К А З

№ 181/0

Б О Е Р Ы К

« 11 » 10 20 17

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию в случае создания искусственного земельного участка на территориях двух и более муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов) Республики Татарстан

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
" <u>09.11.2017</u> "
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ <u>4143</u>

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.06.2016 №384 «Об определении уполномоченных органов исполнительной власти Республики Татарстан на создание искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Республики Татарстан» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию в случае создания искусственного земельного участка на территориях двух и более муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов) Республики Татарстан.

2. Начальнику юридического отдела Э.Ю. Латыповой обеспечить направление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

3. Заведующей сектором взаимодействия со средствами массовой информации Г.С. Миннихановой в течение десяти рабочих дней с момента государственной



регистрации в Министерстве юстиции Республики Татарстан настоящего Приказа обеспечить его размещение на официальном сайте Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized Cyrillic letters, likely representing the name of the official.

И.Э.Файзуллин



Утвержден  
приказом Министерства  
строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального  
хозяйства Республики Татарстан  
от 11.10.2017 № 189/0

Административный регламент  
по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод  
искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию в случае создания  
искусственного земельного участка на территориях двух и более  
муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов)  
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию в случае создания искусственного земельного участка на территориях двух и более муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов) Республики Татарстан (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок исполнения государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию на территориях двух и более муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов) Республики Татарстан (далее - государственная услуга).

Регламент также устанавливает сроки и последовательность административных процедур, порядок взаимодействия между должностными лицами.

1.2. Получатели государственной услуги: инициаторы создания искусственных земельных участков могут быть федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее - Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства: 420111, Казань, ул. Дзержинского, д. 10.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

Проезд общественным транспортом до остановки «Кремлевская»:



автобус № 98;

до остановки «Университет»:

автобусы № 8, 10, 10а, 30, 35, 54, 63, 91, 99а;

троллейбусы № 7, 17, 20, 21.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Справочные телефоны отдела строительства социально-культурных объектов управления развития строительного комплекса Министерства (далее - Отдел): 231-14-57, 231-15-02.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.minstroy.tatar.ru>, адрес электронной почты: [msagkh@tatar.ru](mailto:msagkh@tatar.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

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

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://www.minstroy.tatar.ru>);

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

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

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

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

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства и на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 246-ФЗ») (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.07.2011, №30 (ч. 1), ст.4594, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее - Федеральный закон № 221-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее -



Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

Законом Республики Татарстан от 25 декабря 2010 года № 98-ЗРТ «О градостроительной деятельности в Республике Татарстан» (далее - Закон РТ № 98-ЗРТ) (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2010, № 12 (II часть), ст. 1453, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.06.2016 № 384 «Об определении уполномоченных органов исполнительной власти Республики Татарстан на создание искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в федеральной Собственности и расположенных на территории Республики Татарстан» (далее – постановление КМ РТ № 384) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 24.06.2016, № 46, ст. 1497, с учетом внесенных изменений);

Положением о Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 313 «Вопросы Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан» (далее - Положение о Министерстве) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2005, № 28, ст. 0642, с учетом внесенных изменений).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.



## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию в случае создания искусственного земельного участка на территориях двух и более муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов) Республики Татарстан (далее – разрешение).	ст.12 Федерального закона № 246-ФЗ; раздел 3 Положения о Министерстве
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – Министерство)	раздел 3 Положения о Министерстве
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Решение о выдаче разрешения. Форма разрешения устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку и реализацию государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере строительства. Решение об отказе в выдаче разрешения, с указанием причин отказа.	ст.12 Федерального закона № 246-ФЗ
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	Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.	ч.3 ст.12 Федерального закона № 246-ФЗ
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для	Для получения разрешения заявитель (его уполномоченный представитель) представляет заявление (заверяется печатью (при наличии)). Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1, к настоящему Регламенту. К заявлению прилагаются:	ч.1, 5 ст.12 Федерального закона № 246-ФЗ



<p>предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1) акт приемки искусственного земельного участка (в случае, если предоставлен такой акт для выдачи разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации);</p> <p>2) документ, подтверждающий соответствие искусственного земельного участка требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим его создание;</p> <p>3) документ, подтверждающий соответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим его создание.</p> <p>Разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка либо разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае, указанном в статье 16 Федерального закона № 246-ФЗ, заключение органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка требованиям технических регламентов и проектной документации, заключение государственного экологического надзора представляются заявителем по собственной инициативе.</p> <p>В случае если разрешением на создание искусственного земельного участка либо решением о строительстве предусмотрено также строительство конкретного объекта капитального строительства на таком искусственном земельном участке, для получения разрешения не требуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. правоустанавливающие документы на земельный участок;</li> <li>2. градостроительный план земельного участка.</li> </ol> <p>Документы, необходимые для получения разрешения, представляются в одном экземпляре (оригинал или копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, второй заверенной заявителем или застройщиком копией. В случае предоставления документов в двух экземплярах после проверки подлинник возвращается заявителю. Представление оригиналов документов не обязательно.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерстве. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих</p>
--	--



	<p>способов: лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); почтовым отправлением (с уведомлением о вручении). Заявитель вправе представить (направить) заявления и документы в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзаце семь пункта 2.5 настоящего Регламента, запрашиваются: - в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка либо разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае, указанном в статье 16 Федерального закона № 246-ФЗ); - в Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан (заключение органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка требованиям технических регламентов и проектной документации, заключение государственного экологического надзора).</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены</p>	



<p>оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;</p> <p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.</p> <p>2. Основанием для отказа в выдаче разрешения являются:</p> <p>1) отсутствие документов, указанных в п.2.5. настоящего Регламента;</p> <p>2) несоответствие искусственно созданного земельного участка требованиям, установленным в разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка;</p> <p>3) несоответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации.</p>
<p>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</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.</p>
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.</p>
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том</p>	<p>Подача заявления на получение разрешения на бумажном носителе при наличии очереди - не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не превышает 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>
<p>заявителя о предоставлении государственной услуги, в том</p>	<p>В день поступления заявления и документов. Заявление, поступившее в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p>

ч.4 ст.12 Федерального закона № 246-ФЗ



<p>числе в электронной форме</p> <p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</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 услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограничений возможностей инвалидов.</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения Министерства в зоне государственной доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства в сети Интернет, на едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде с помощью информационных ресурсов Министерства в сети Интернет;</p> <p>возможность подачи заявления и получения результата государственной услуги через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (после реализации такой возможности);</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p>



	<p>очереди при приеме и выдаче документов заявителям; нарушении сроков предоставления государственной услуги; жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;</p> <p>жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.</p> <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного подразделения Министерства:</p> <p>при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении заявления и документов по почте - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность взаимодействия с заявителем - не более 15 минут.</p> <p>Государственная услуга в многофункциональных центрах, а также через удаленные рабочие места не предоставляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при устном обращении в Министерство.</p> <p>Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг не реализована.</p>
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием порталов государственных и муниципальных услуг</p>	<p>Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через информационную систему «Портал Правительства Республики Татарстан» - Интернет-приемная Портала Правительства Республики Татарстан.</p>



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, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

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

принятие и регистрация заявления о выдаче разрешения с приложенным пакетом документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента, проверка комплектности представленных документов;

направление запросов о предоставлении сведений в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и получение запрашиваемых документов (сведений);

предоставление государственной услуги, подготовка и принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения;

составление и выдача разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию;

исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Блок схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

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

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

Специалист уполномоченного подразделения Министерства, на которого возложена обязанность по исполнению государственной услуги (далее – специалист Отдела) консультирует заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию представляемой документации и другим вопросам для предоставления 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 и оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления и оформлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления о выдаче разрешения с приложенным пакетом документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента, проверка комплектности представленных документов.

Заявитель лично, через доверенное лицо, в электронной форме или по почте (с уведомлением о вручении и с описью вложения) подает заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

В день подачи заявления о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной в приложении № 1, специалисты Отдела Министерства, занимающиеся приемом документации, регистрируют заявление в единой межведомственной системе электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство», проверяют комплектность представленных заявителем документов в соответствии с перечнем документов, установленном в пункте 2.5 настоящего Регламента.

При установлении факта отсутствия документов, установленных п.2.5. Регламента, специалист Отдела в соответствии с п.2.9. Регламента уведомляет заявителя об отказе в выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию (далее - отказ) по основанию отсутствия документов, установленных п.2.5 Регламента.

Письменный отказ направляется заказным письмом или выдаётся на руки Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления. Уведомление об отказе может выполняться по телефону, в письменной и в электронной форме.

Представленные на бумажном носителе документы, возвращаются заявителю. Документы, представленные в электронной форме, подлежат хранению в течение не менее 3 месяцев со дня подачи заявления.

В случае соответствия пакета документов установленным федеральным законодательством требованиям (пункт 2.5 настоящего Регламента) заявление принимается для дальнейшей работы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дня с момента поступления заявления о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию с документами в соответствии с п.2.5. настоящего Регламента.

Результат процедур: регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию либо направление отказа.

3.4. Направление запросов о предоставлении сведений в электронной форме посредством СМЭВ и получение запрашиваемых документов (сведений).

3.4.1. Специалист Отдела направляет в электронной форме посредством СМЭВ запросы в:

- Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан для получения разрешения на проведение работ по



созданию искусственного земельного участка либо разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае, указанном в статье 16 Федерального закона № 246-ФЗ;

- Инспекцию государственного строительного надзора Республики Татарстан для получения заключения о соответствии искусственно созданного земельного участка требованиям технических регламентов и проектной документации, заключение государственного экологического надзора.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня после поступления заявления в Министерство.

Результат процедур: запросы о представлении сведений.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, представляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные законодательством.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе.

3.5. Предоставление государственной услуги, подготовка и принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней после проверки комплектности представленных документов

3.5.1. В случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 2.5 настоящего Регламента, специалисты Отдела:

подготавливают уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию за подписью уполномоченного должностного лица Министерства с указанием причин отказа;

направляют подготовленное уведомление об отказе письмом в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) либо вручают под роспись заявителю (его уполномоченному представителю) лично зарегистрированное в установленном порядке;

вносят соответствующую запись в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию в случае создания искусственного земельного участка на территориях двух и более муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов) Республики Татарстан.

Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все представленные им документы.

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

Результат процедур: отказ в выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и уведомление заявителя.

3.5.2. Специалисты Отдела в случае соответствия представленных документов и построенного, реконструированного объекта требованиям пункта 2.5 настоящего



Регламента:

подготавливают разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию. Разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в архиве Министерства. Разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию учитывается в Реестре выданных разрешений на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее - Реестр) под отдельным порядковым номером;

извещают заявителя (его уполномоченного представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного разрешения; регистрируют решение о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию в Журнале.

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

Результат процедур: подготовленное разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию, извещение заявителя (его уполномоченного представителя) о результате предоставления государственной услуги.

3.5.3. Специалист Отдела выдает заявителю (его уполномоченному представителю) оформленное разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию под роспись в журнале выданных разрешений.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданное разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию.

3.6. Исправление технической ошибки.

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

заявление об исправлении технической ошибки (рекомендуемая форма заявления представлена в Приложении № 5);

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

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением, либо посредством электронной почты, либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.6.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Отдел.



Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

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

3.6.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Регламента, и выдает 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 течение трех дней с момента обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

3.7. Государственная услуга в многофункциональных центрах, а также через удаленные рабочие места не предоставляется.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. 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 выполнение соответствующей административной процедуры и заместителем министра, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицам Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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 заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю Отдела либо министру.

Жалобы на решения, принятые руководителем Отдела, подаются в Министерство на имя курирующего заместителя министра или министра, решения принятые заместителем министра (министром) могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных 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, настоящим Регламентом 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, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Регламентом;

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба получателями государственной услуги может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, официального портала Правительства Республики Татарстан, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, действующего от имени заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной



услуги.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы министр (в его отсутствие - лицо, им уполномоченное), принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Татарстан по предоставлению  
государственной услуги по выдаче  
разрешения на ввод искусственно  
созданного земельного участка в  
эксплуатацию

кому: Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан

от кого: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица - застройщика, планирующего осуществлять строительство,

\_\_\_\_\_ капитальный ремонт или реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый адреса; ФИО

\_\_\_\_\_ руководителя; телефон; банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

### Заявление

**о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию в случае создания искусственного земельного участка на территориях двух и более муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов) Республики Татарстан**

Прошу выдать разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

расположенного на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

Проведение работ по созданию искусственного земельного участка осуществлялось на основании \_\_\_\_\_ от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

(наименование документа)

Дополнительно информируем:

финансирование работ по созданию искусственного земельного участка осуществлялось \_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы проводились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

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



Право выполнения работ закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « \_\_\_\_\_ » г. № \_\_\_\_\_.

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » г.

№ \_\_\_\_\_ назначен \_\_\_\_\_ имеющий \_\_\_\_\_ специальное  
(должность, фамилия, имя, отчество) (высшее, среднее)

образование и стаж работы в строительстве \_\_\_\_\_ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от « \_\_\_\_\_ » г.

№ \_\_\_\_\_ осуществлялся \_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, ФИО

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа и организации, его выдавшей)

от « \_\_\_\_\_ » г. № \_\_\_\_\_.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
М.П.

М.П.



## Приложение № 2

к Административному регламенту

Министерства строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства Республики

Татарстан по предоставлению государственной услуги по

выдаче разрешения на ввод искусственно созданного

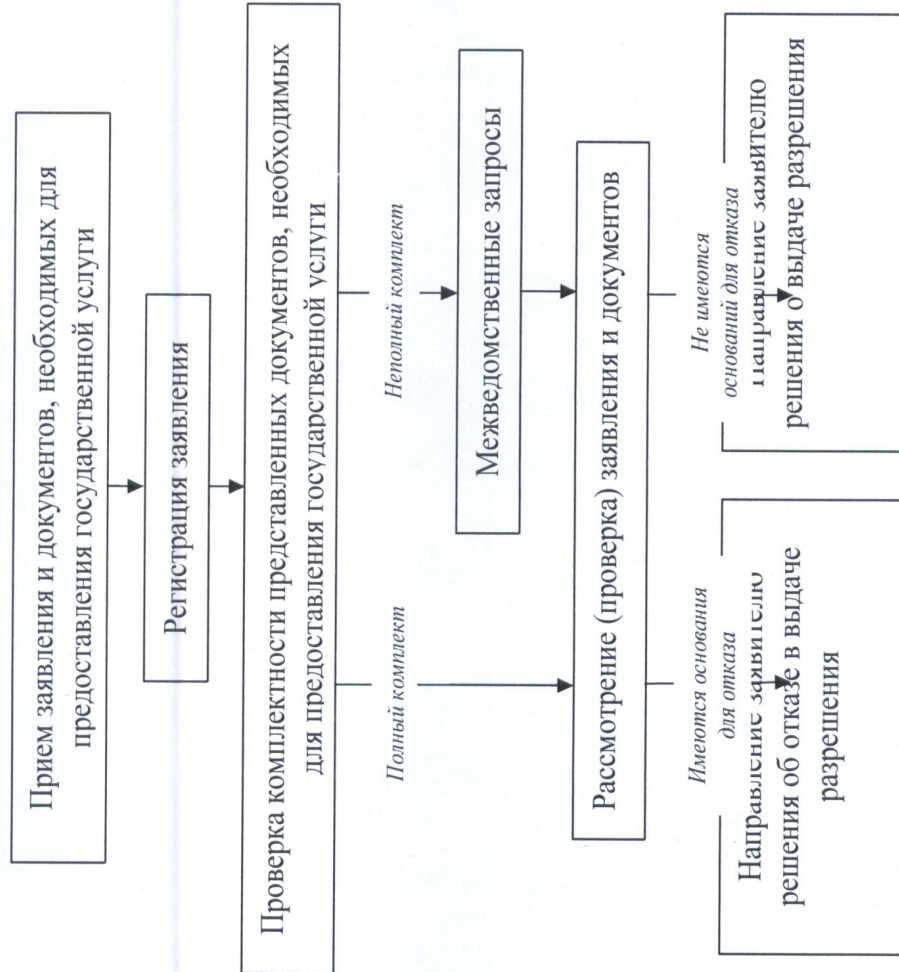
земельного участка в эксплуатацию в случае создания

искусственного земельного участка на территориях двух и

более муниципальных образований (городских округов,

муниципальных районов) Республики Татарстан

### Блок-схема предоставления государственной услуги













Приложение № 5  
к Административному регламенту  
Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Татарстан по предоставлению  
государственной услуги по выдаче разрешения  
на ввод искусственно созданного земельного  
участка в эксплуатацию в случае создания  
искусственного земельного участка на  
территориях двух и более муниципальных  
образований (городских округов,  
муниципальных районов) Республики Татарстан

кому: Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан

от кого: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица - застройщика, планирующего осуществлять строительство

\_\_\_\_\_ капитальный ремонт или реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый адреса; ФИО

\_\_\_\_\_ руководителя; телефон; банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

### **Заявление об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию в случае создания искусственного земельного участка на территориях двух и более муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов) Республики Татарстан.

В \_\_\_\_\_  
(выданный документ)

указано:

Правильное сведения:

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

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

О готовности документа прошу известить меня \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (способ извещения)



(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«    » \_\_\_\_\_ 20     г.

М.П.



Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Татарстан по предоставлению  
государственной услуги по выдаче  
разрешения на ввод искусственно  
созданного земельного участка в  
эксплуатацию в случае создания  
искусственного земельного участка на  
территориях двух и более муниципальных  
образований (городских округов,  
муниципальных районов) Республики  
Татарстан

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление  
государственной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения.**

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального  
хозяйства Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по реализации инвестиционных программ в дорожном и строительном комплексах Управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-24	<a href="mailto:Yuriy.Azin@tatar.ru">Yuriy.Azin@tatar.ru</a>
Первый заместитель министра	231-14-03	<a href="mailto:Aleksey.Frolov@tatar.ru">Aleksey.Frolov@tatar.ru</a>
Заместитель министра	231-14-05	<a href="mailto:Ilshat.Gimaev@tatar.ru">Ilshat.Gimaev@tatar.ru</a>
Начальник управления	231-17-08	<a href="mailto:Dinar.Sagdatullin@tatar.ru">Dinar.Sagdatullin@tatar.ru</a>
Начальник отдел строительства социально-культурных объектов	231-14-57	<a href="mailto:Dmitriy.Yasakov@tatar.ru">Dmitriy.Yasakov@tatar.ru</a>
Начальник отдела регламента и контроля	231-14-55	<a href="mailto:L.Vasileva@tatar.ru">L.Vasileva@tatar.ru</a>