



№ 235/0

П Р И К А З

« 29 » 12 2017

Б О Е Р Ы К

Об утверждении Административного регламента Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "26" 02. 2018 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 4588

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 313 «Вопросы Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства.

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. Признать утратившими силу:

приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан от 14.12.2015 № 222/о «Об утверждении Административного регламента Министерства строительства, архитектуры и

жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства»;

пункт 1 приказа Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан от 29.06.2016 № 114/о «О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И.Э.Файзуллин

Утвержден
приказом Министерства
строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства
Республики Татарстан
от «29» 12 2017 № 235/0

Административный регламент Министерства строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан
по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство
объектов капитального строительства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Татарстан, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Татарстан (далее – разрешение на строительство), за исключением случаев, установленных частью 5 и 5.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами (далее - государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, а также их законные представители (далее - заявитель или застройщик).

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

Исполнитель государственной услуги - отдел планировки и застройки территорий управления архитектуры и градостроительства Министерства (далее – уполномоченное подразделение).

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

Место нахождения уполномоченного подразделения: г. Казань, ул. Кремлевская, 13, 3 эт., каб. К302.

График работы Министерства: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45,

Выходные дни суббота, воскресенье.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Министерства.

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 уполномоченного подразделения: (843) 231-15-16, (843) 231-14-28, (843) 231-14-64.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://www.minstroy.tatar.ru>, адрес электронной почты: 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 специалистом уполномоченного подразделения на официальном сайте Министерства и на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями.

1.3.6. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Административного регламента;

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1), ст. 16, с учетом внесенных изменений) (далее - ГрК РФ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29 (часть I), ст. 4344, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338) (далее - Указ Президента РФ № 601);

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2017 г. № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство

и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.07.2017);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015г. №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> - 13.04.2015);

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

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» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2005, № 28, ст. 0642, с учетом внесенных изменений) (далее - Положение о Министерстве);

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» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, №46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений) (далее - постановление КМ РТ № 880);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 27.09.2017 № 729 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>, 17.10.2017) (далее – Постановление КМ РТ № 729).

1.5. В настоящем Административном 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 Административном регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ).

Рекомендуемые формы заявлений приведены в Приложениях № 1, 2 к настоящему Административному 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 разрешений на строительство объектов капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Татарстан, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Республики Татарстан (далее – разрешение на строительство), за исключением случаев, установленных частью 5 и 5.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами	ст. 51 ГрК РФ, Положение о Министерстве
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан	раздел 3 Положения о Министерстве
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Разрешение на строительство; продление срока действия разрешения на строительство; внесение изменений в разрешение на строительство; уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство; уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство; уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство	Ст. 51 ГрК РФ
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной	1. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство (продления действия разрешения на строительство) составляет семь рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство (продления действия разрешения на строительство).	Ст. 51 ГрК РФ

услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации	<p>2. Срок осуществления процедуры внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство составляет семь рабочих дней со дня регистрации уведомления от заявителя или застройщика о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка.</p> <p>Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено</p>	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для 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>2.5.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, а также уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами и об образовании земельного участка (далее - уведомление о переходе права) подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением в адрес Министерства. Заявление или уведомление о переходе права заполняется от руки, машинописным способом или с применением компьютера и при наличии печати заверяется печатью заявителя</p>	Ст. 51 ГрК РФ, Федеральный закон № 82-ФЗ
	<p>2.5.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство, о продлении срока действия разрешения на строительство, составляется по образцам, приведенным в приложениях № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту</p>	Ст. 51 ГрК РФ
	<p>2.5.3. В уведомлении о переходе права должны быть указаны реквизиты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: 	ст. 51 ГрК РФ

	<p>образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;</p> <p>образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;</p> <p>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;</p> <p>4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами, в случае предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ</p>	
	<p>2.5.4. К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) правоустанавливающие документы на земельный участок; 2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение; 3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории; 4) материалы, содержащиеся в проектной документации: <ol style="list-style-type: none"> а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места 	ст. 51 ГрК РФ

	<p>размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;</p> <p>в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;</p> <p>г) архитектурные решения;</p> <p>д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;</p> <p>е) проект организации строительства объекта капитального строительства;</p> <p>ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;</p> <p>5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 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 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;</p> <p>6) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 ГрК РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;</p> <p>7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);</p> <p>8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;</p> <p>9) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной</p>	
--	---	--

	<p>власти (государственным органом, органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указаный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;</p> <p>10) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;</p> <p>11) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.</p> <p>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 заверенной организацией копией. В случае представления документов в двух экземплярах после проверки подлинник возвращается заявителю.</p> <p>Документы, необходимые для получения разрешения на строительство представляются исключительно в электронной форме при наличии технической возможности:</p> <p>если положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной</p>	<p>Постановление КМ РТ № 729</p>
--	--	----------------------------------

	<p>экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ, представлялись в электронной форме;</p> <p>если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме</p>	
	<p>2.5.5. Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство необходимы следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проект организации строительства объекта капитального строительства, отрецензированный в части сроков строительства; 2) копия извещения застройщика о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства с отметкой органа государственного строительного надзора о его получении. <p>К уведомлению о переходе права заявитель вправе приложить копии документов, указанные в пункте 2.5.4 настоящего Административного регламента</p>	
	<p>2.5.6. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. 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 способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); почтовым отправлением. <p>Заявитель вправе представить (направить) заявление и документы в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, при наличии технической возможности через государственную информационную систему «Электронное Правительство Республики Татарстан», через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том</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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 3 и 7 пункта 2.5.4 настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.5.5 настоящего Административного 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.</p> <p>Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций</p>	<p>Ст. 51 ГрК РФ</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>Ст. 51 ГрК РФ</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены</p>	<p>Ст. 51 ГрК РФ</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень</p>	<p>Основания для приостановления предоставления государственной</p>	<p>Ст. 51 ГрК РФ</p>

<p>оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>услуги не предусмотрены.</p> <p>1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:</p> <p>отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.4 настоящего Административного регламента;</p> <p>несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.</p> <p>2. Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство является:</p> <p>если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.</p> <p>3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:</p> <p>1) отсутствие в уведомлении о переходе права реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ;</p> <p>2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права;</p> <p>3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным</p>	
---	--	--

	в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно	
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 и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	В день поступления заявления в Министерство. Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к 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	Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. 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. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке	

<p>мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>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 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 предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов, 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 и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг; оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами; доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга. <p>Показатели качества предоставления государственной услуги характеризуются отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> очереди при приеме и выдаче документов заявителям; нарушений сроков предоставления государственной услуги; жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям. <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами Отдела: при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>Продолжительность взаимодействия с заявителем - не более 15 минут.</p> <p>Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ),</p>	<p>п.2.4 постановления КМ РТ № 880, Указ Президента РФ № 601</p>

	<p>в удаленном рабочем месте МФЦ не предоставляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при устном обращении в Министерство.</p> <p>Не реализована возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг</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> <p>При наличии технической возможности документы могут направляться в электронной форме через государственную информационную систему «Электронное Правительство Республики Татарстан».</p> <p>Возможность подачи заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал государственных и муниципальных услуг не реализована</p>	<p>Ст. 51 ГрК РФ, Постановление КМ РТ № 729</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.

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

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

2) прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на строительство;

3) рассмотрение заявления и проверка комплектности представленных документов;

4) межведомственные электронные взаимодействия;

5) подготовка решения о выдаче разрешений на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство);

6) выдача заявителю результата государственной услуги;

7) исправление технических ошибок.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 3 к настоящему Административному 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 в уполномоченное подразделение в письменной форме, форме электронного сообщения через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<http://www.minstroy.tatar.ru>) или в форме личного обращения к должностному лицу для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист уполномоченного подразделения консультирует заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Результат процедур: консультации по оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги и другим вопросам предоставления государственной услуги и оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления и оформления документов, необходимых для

предоставления государственной услуги.

3.3. Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на строительство, о продлении срока действия разрешений на строительство и о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или по почте подает заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Административного регламента в отдел организационно-протокольной работы, контроля и делопроизводства Министерства.

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, а также уведомление о переходе права 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, а также уведомление о переходе права должны быть заверены электронной цифровой подписью лица, подписавшего заявление.

3.3.2. Специалист отдела организационно-протокольной работы, контроля и делопроизводства Министерства регистрирует заявление и документы, а также уведомление о переходе права, в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству Министерства, 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.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления документов в Министерство.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы.

3.3.3. Должностные лица уполномоченного подразделения, на которых возложена обязанность по предоставлению государственной услуги (далее – специалисты Отдела), ведут Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлений о переходе права) (далее – Журнал).

В Журнале указываются:

дата представления заявителем документов (дата поступления в Министерство);

наименование заявителя;

фамилия и инициалы должностного лица уполномоченного структурного

подразделения, принявшего документы;

наименование объекта и количество листов (папок, коробок и т.д.) поступивших документов;

дата подготовки разрешения на строительство;

дата передачи заявителю разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство) или дата почтового отправления;

подпись лица, получившего разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство с приложением документов);

дата подготовки решения о продлении срока действия разрешения на строительство;

дата передачи заявителю уведомления о продлении срока действия разрешения на строительство (отказа в продлении срока действия разрешения на строительство) или дата почтового отправления;

дата подготовки решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

дата передачи заявителю уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство (отказа во внесении изменений в разрешение на строительство) или дата почтового отправления;

примечание.

Журнал ведется в рукописной и электронной формах в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

Специалисты Отдела вносят сведения о поступившем заявлении в Журнал.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день регистрации заявления и документов в Министерстве.

Результат процедур: запись в Журнале.

3.4. Рассмотрение заявления и проверка комплектности представленных документов.

3.4.1. Специалисты Отдела осуществляют проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям пункта 2.5 настоящего Административного регламента.

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

Результат процедур: установление комплектности представленных документов.

3.4.2. В случае отсутствия полного перечня документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Административного регламента, необходимых для получения разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительство и внесения изменений в разрешение 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 (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение 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 (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении измерений в разрешение на строительство) заявителю (его уполномоченным представителям) возвращаются все представленные им документы.

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

Результат процедур: отказ в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) и уведомление заявителя.

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

3.5.1. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Административного регламента, и отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалисты Отдела направляют межведомственный запрос в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные 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 Административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры 3.4.1 настоящего Административного регламента.

Результат процедур: запросы, направленные в соответствующие органы.

3.5.2. Органы, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, в установленный срок представляют документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса в орган, участвующий в процессе межведомственного электронного взаимодействия.

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

3.6. Подготовка результата государственной услуги.

3.6.1. Специалисты Отдела осуществляют проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Представленная документация проверяется на соответствие:

1) параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

а) границы земельного участка;
б) границы зон действия публичных сервитутов;
в) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

г) информацию о разрешенном использовании земельного участка;

д) требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

е) информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

ж) информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

з) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;

2) красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента окончания процедуры 3.5.1 настоящего Административного регламента.

Результат процедур: проверенная проектная документация.

3.6.2. В случае несоответствия представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, специалисты Отдела, подготавливают и направляют уведомление в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) за подписью уполномоченного должностного лица Министерства с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение

одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство), направленное заявителю.

3.6.3. Специалисты Отдела, ответственные за выдачу разрешения на строительство, в случае соответствия представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, 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 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство. 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 учитывается в Реестре выданных разрешений на строительство 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 (продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство);

регистрают решение о выдаче разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) в Журнале.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки документов на соответствие требованиям законодательства (с момента окончания процедуры 3.6.1 настоящего Административного регламента).

Результат процедур: разрешение на строительство (продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство), извещение заявителя (его уполномоченного представителя) о результате предоставления государственной услуги.

3.6.4. Специалист Отдела выдает заявителю (его уполномоченному представителю) оформленное разрешение на строительство (продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство) под роспись о получении разрешения на строительство в журнале выданных разрешений на строительство.

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

Результат процедур: выданное разрешение на строительство (продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство).

3.7. Исправление технических ошибок.

3.7.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в уполномоченное подразделение:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №6);

документ, выданный заявителю как результат государственной 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 государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

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

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

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

3.7.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6.3 настоящего Административного 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 после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

3.8. Государственная услуга в многофункциональных центрах, а также через

удаленные рабочие места не предоставляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного 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, начальником Управления архитектуры и градостроительства (далее - Управление).

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Административного 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 в себя 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.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверок:

ведения делопроизводства, в том числе соблюдения сроков и порядка приема документов;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков, порядка предоставления государственной услуги.

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 Административного 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 уполномоченного подразделения, участвующих в предоставлении государственной услуги, начальнику Управления.

Жалобы на решения, принятые начальником Управления, 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, представление 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, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной

услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации и в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. 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 должностное лицо, указанное в пункте 5.1 настоящего Административного регламента, 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.

5.9. 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 разрешений на
строительство объектов капитального строительства

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

(наименование юридического лица - застройщик),

_____ планирующего осуществлять строительство, реконструкцию;

_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____ ФИО руководителя; телефон;

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

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (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,

_____ ФИО 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)

Проектная 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,

и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

юридический

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 «__» _____ г. № _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы

(высшее, среднее)

в строительстве _____ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от «__» _____ г. № _____

будет осуществляться _____

(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 _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по выдаче разрешений на
строительство объектов капитального строительства

кому: Министерство строительство, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан
от кого: _____

(наименование юридического лица - застройщик),

_____ планирующего осуществлять строительство, реконструкцию;

_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____ ФИО руководителя; телефон;

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

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство/реконструкцию от
« ____ » _____ 20__ г.

(нужное подчеркнуть)

№ _____

(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,

ФИО 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 осуществляется _____

(банковские реквизиты и номер счета)
Работы ведутся 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 строительно-монтажных работ закреплено _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «___» _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от «___» _____ г. № _____ назначен _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы
(высшее, среднее)
в строительстве _____ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от «___» _____ г. № _____ осуществляется _____

_____ (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 _____
(наименование уполномоченного органа)

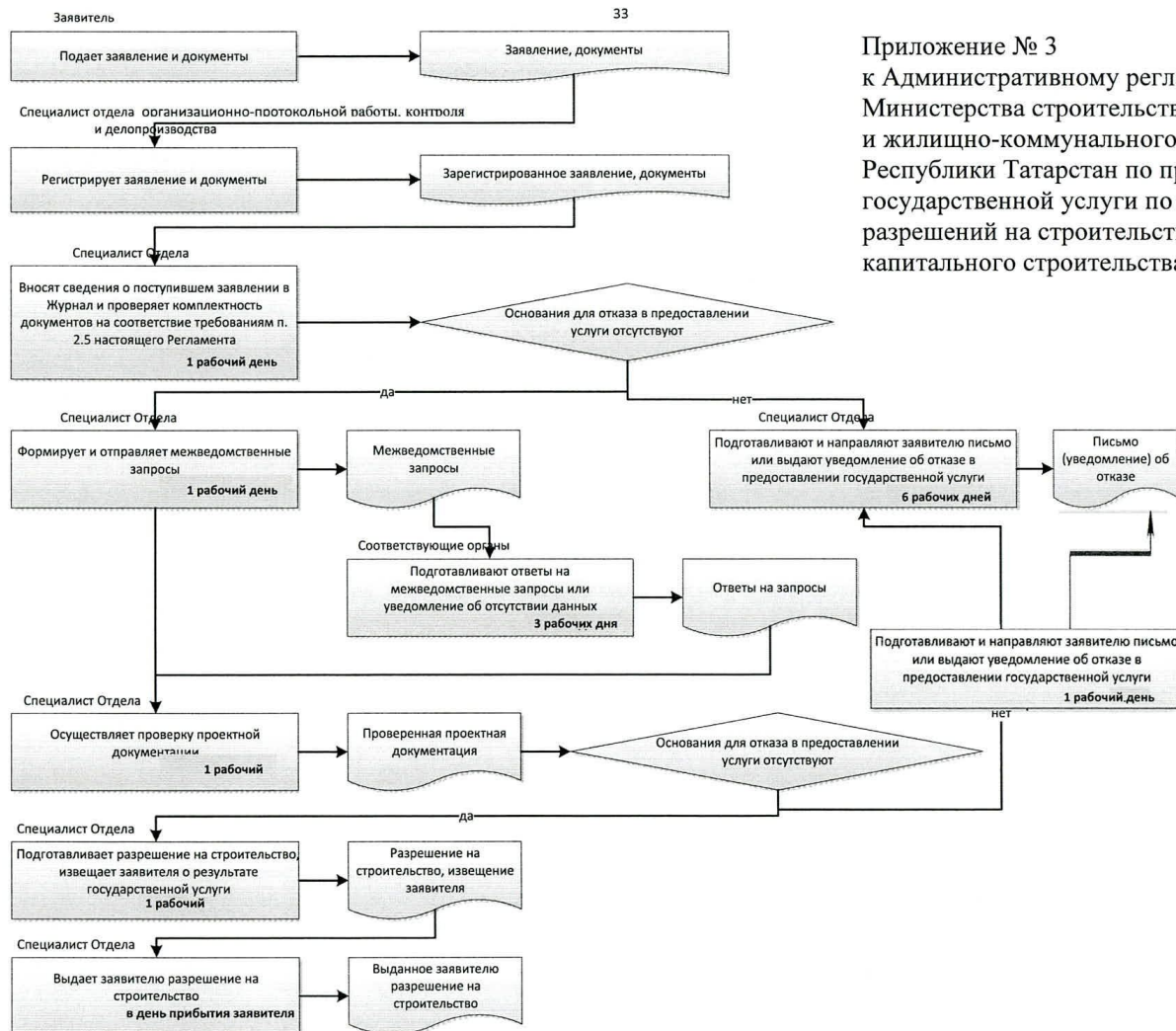
_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20____ г.

М.П.



Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство объектов
капитального строительства

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства строительства, архитектуры и
жилищно-коммунального хозяйства
Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство объектов
капитального строительства

Реестр выданных разрешений на строительство объектов капитального строительства

№ п/п	Номер и дата входящего документа	Наименование заявителя	Наименование объекта	Дата и номер разрешения	Срок действия разрешения	Номер и дата исходящего документа	Примечание

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Татарстан по
предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
объектов капитального строительства

кому: Министерство строительство, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан
от кого: _____

(наименование юридического лица - застройщик),

_____ планирующего осуществлять строительство, 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 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: _____;
на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

_____.

Приложение №7
к Административному регламенту
Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-
коммунального хозяйства Республики
Татарстан по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство объектов
капитального строительства

**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
Первый заместитель министра	(843) 231-14-05	A.AS@tatar.ru
Заместитель министра	(843) 231-15-07	Vladimir.Kudryashev@tatar.ru
Начальник управления	(843) 231-15-57	G.Zagidullina@tatar.ru
Начальник отдела	(843) 231-15-16	Olga.Kaynova@tatar.ru
Специалисты отдела	(843) 231-14-64 (843) 231-14-28	Lyudmila.Sibatrova@tatar.ru Irina.Valeeva@tatar.ru I.Nigmatullina@tatar.ru V.Z.I@tatar.ru

Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по реализации инвестиционных программ в дорожном и строительном комплексах Управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйств	(843) 264-77-24	Yuriy.Azin@tatar.ru