



БОЕРЫК

от "28" 06. 2019

ПРИКАЗ

№ 286

г. Казань

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

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ	
ТЕРКӨЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "10" 07. 2019	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	5087

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления 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» и на основании постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 317 «Вопросы Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан» приказываю:

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

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

муниципальных услуг Республики Татарстан» в установленном законодательством порядке.

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

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Министр



Л.Р.Сафин

Утвержден
приказом
Министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Республики Татарстан
от 28.06.2019 № 286

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

1. Общие положения

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

Исполнитель государственной услуги - отдел автомобильных дорог Министерства (далее – Отдел).

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Н.Ершова, д. 31а.

Место нахождения Отдела: г. Казань, ул. Н.Ершова, д. 31а, 4 эт., каб. 404.

График работы Министерства:

понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30,

пятница с 8.30 до 16.15,

суббота, воскресенье: выходные дни.

обед с 12.00 до 12.45.

Справочные телефоны Отдела: 291-90-90, 291-90-92, 291-90-95.

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

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

Адрес электронной почты Министерства: mindortrans@tatar.ru.

1.3.3. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Отдела может быть получена:

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

Информация на государственных языках Республики Татарстан включает сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (<http://www.mindortrans.tatarstan.ru>);

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

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

5) в Министерстве (Отделе):

при устном обращении - лично или по телефону;

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

6) при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

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

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст.4147, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 17 ноября 1995 года № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 169-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст.4473, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст.3822, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный

закон № 257-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338) (далее - Указ Президента РФ № 601);

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» (далее – приказ 117/пр) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13 апреля, номер опубликования: 0001201504130006);

Законом Республики Татарстан от 3 августа 2009 года № 43-ЗРТ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности на территории Республики Татарстан» (далее - Закон РТ № 43-ЗРТ) (Республика Татарстан, 2009, 11 августа, с учетом внесенных изменений);

Законом Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан (далее – Закон РТ № 45-ЗРТ) (Республика Татарстан, № 155-156, 2004, 3 августа, с учетом внесенных изменений);

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

положением о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 317 «Вопросы Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан» (далее - Положение о Министерстве) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 28, ст. 0646, 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» (журнал «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).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

заявитель - физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного

самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги в устной, письменной или электронной форме;

застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции;

технический заказчик - физическое лицо, действующее на профессиональной основе, или юридическое лицо, которые уполномочены застройщиком и от имени застройщика заключают договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции автомобильных дорог, подготавливают задания на выполнение указанных видов работ, предоставляют лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации на строительство, реконструкцию автомобильных дорог, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждают проектную документацию, подписывают документы, необходимые для получения разрешения на ввод автомобильных дорог в эксплуатацию.

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п. 1 ст. 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Рекомендуемые формы заявлений приведены в Приложениях № 1, № 2 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 строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)	Ст. 51 ГрК РФ, Федеральный закон № 257-ФЗ, Закон РТ № 43-ЗРТ, Положение о Министерстве
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан.	Положение о Министерстве
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Разрешение на строительство; внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения (далее – 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 услуги, срок приостановления	1. Срок осуществления процедуры выдачи, либо отказа в выдаче, разрешения на строительство составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство. 2. Срок осуществления процедуры внесения изменений в разрешение на строительство (продления срока действия разрешения на строительство), либо отказа во внесении изменений в разрешение на	ст. 51 ГрК РФ

<p>предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>строительство составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (продления срока действия разрешения на строительство).</p> <p>3. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления о выдаче разрешения на строительство (о внесении изменений в разрешение на строительство) и прилагаемых документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ. В срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство (внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа внесении изменений в разрешение на строительство) не включается время нахождения заявления в МФЦ и время передачи результата государственной услуги из Министерства в МФЦ.</p> <p>Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p>	
<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>	<p>2.5.1. Для получения государственной услуги представляется заявление по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Регламенту.</p> <p>К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута; 2) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории; 3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации: <ol style="list-style-type: none"> а) пояснительная записка; б) проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории); в) проект организации строительства автомобильной дороги. 4) положительное заключение экспертизы проектной документации на 	<p>Ст. 51 ГрК РФ</p>

строительство, реконструкцию автомобильной дороги, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 6 ст. 49 ГрК РФ;

а) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в ч. 3.8 ст. 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию;

б) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в ч. 3.9 ст. 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения;

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

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

К заявлению может прилагаться заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

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 предоставления документов в двух экземплярах после проверки подлинник возвращается заявителю.

2.5.2. К заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство прилагаются:

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

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

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае перехода прав на такие земельные участки;

2) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, в случаях:

образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

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

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

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами, в случае предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ

К уведомлению о переходе права заявитель вправе приложить копии вышеуказанных документов.

	<p>2.5.4. 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, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг, МФЦ.</p> <p>Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые документы при личном обращении в МФЦ.</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>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель (застройщик) не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, направляются заявителем (застройщиком) самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p> <p>Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности - в электронной форме.</p>	<p>Ст. 51 ГрК РФ</p>

	<p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, а также представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, перечисленных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.</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	Согласование государственной услуги не требуется.	Ст. 51 ГрК РФ
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.	Ст. 51 ГрК РФ

<p>отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:</p> <p>отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 настоящего Регламента;</p> <p>несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.</p> <p>2. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:</p> <p>1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права;</p> <p>3) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в</p>	
---	--	--

	<p>случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>5) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>6) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.</p>	
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	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе	<p>В день поступления запроса в Министерство.</p> <p>При подаче заявления и прилагаемых документов в МФЦ заявление регистрируется работником МФЦ, осуществляющим в соответствии с</p>	

<p>в электронной форме</p>	<p>должностной инструкцией обязанности по приему и регистрации заявления (далее – работник МФЦ), в день его поступления.</p> <p>Обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.</p> <p>В Министерстве заявление и прилагаемые документы, поступившие из МФЦ, регистрируются в день поступления.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, 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 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</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 и в МФЦ. <p>Показатели качества предоставления государственной услуги характеризуются отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> очереди при приеме и выдаче документов заявителям; 	<p>Указ Президента РФ № 601</p>

<p>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>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> <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>Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через МФЦ.</p> <p>Государственная услуга в МФЦ, в удаленном рабочем месте МФЦ в полном объеме не предоставляется.</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>При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов в Министерство.</p> <p>В случае если в заявлении указано, что заявитель получает результат государственной услуги в МФЦ, Министерство обеспечивает передачу результата государственной услуги в МФЦ.</p> <p>Порядок взаимодействия Министерства и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителем - регламентов работы МФЦ.</p>	
--	---	--

<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</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>Возможность подачи заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал государственных и муниципальных услуг не реализована.</p>	
--	---	--

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

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

2) принятие и регистрация заявлений;

3) рассмотрение заявления и проверка комплектности представленных документов;

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

5) подготовка решения о выдаче государственной услуги;

6) выдача заявителю результата государственной услуги;

7) особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

8) исправление технических ошибок;

9) предоставление государственной услуги через МФЦ.

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 Отдел в письменной форме, форме электронного сообщения через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<http://www.mindortrans.tatarstan.ru>) или в форме личного обращения к должностному лицу для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела 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 составления заявления и 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 разрешения на строительство, о продлении срока действия разрешения на строительство и о внесении изменений в разрешение на строительство.

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

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, ведущий прием заявлений, 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 Отдела, 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) (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 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 № 4 к настоящему 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 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 заявлениям в соответствии с требованиями настоящего Регламента, необходимых для получения разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительство, 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 (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 (во внесении изменений в разрешение на строительство) заявителю (его уполномоченным представителям) возвращаются все представленные им документы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней после завершения предыдущей процедуры.

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

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

3.5.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (поступление документов, установленных пунктом 2.5 настоящего Регламента) специалисты Отдела направляют межведомственный запрос в органы, предоставляющие государственные услуги, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в процессе

межведомственного электронного взаимодействия, для получения сведений согласно перечню документов, указанному в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедуры 3.4.1 настоящего 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 Регламента.

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

3.6. Подготовка решения о выдаче государственной услуги.

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

Представленная документация проверяется на соответствие:

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней с момента окончания процедуры 3.5.1 настоящего Регламента.

Результат процедур: проверенная проектная документация.

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

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

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

3.6.3. Специалисты Отдела, ответственные за выдачу разрешения на строительство, в случае соответствия представленных документов требованиям проекта планировки, а также требованиям, установленным в разрешении на

отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции:

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки документов на соответствие требованиям законодательства (с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.6.1 настоящего Регламента).

Результат процедур: 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 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.

3.6.5. Продление срока действия, внесение изменений в разрешение на строительство, выданного заявителю, осуществляется в соответствии с требованиями градостроительного законодательства и подпунктами 3.3.2 – 3.6.4 настоящего Регламента.

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

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

3.7. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.7.1. В электронной форме могут осуществляться следующие административные процедуры:

прием документов для выдачи разрешения на строительство;

рассмотрение представленных документов;

учет выданных разрешений на строительство.

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

настоящим Регламентом.

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

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

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

3.8. Исправление технических ошибок.

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

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 3);

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

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

3.8.2. 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 рабочего дня с момента регистрации заявления.

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

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

3.9. Предоставление государственной услуги через МФЦ.

3.9.1. Государственная услуга в МФЦ, в удаленном рабочем месте МФЦ в полном объеме не предоставляется.

3.9.2. При обращении заявителя в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ

обеспечивается передача заявления в Министерство.

В случае если в заявлении указано, что заявитель получает результат государственной услуги в МФЦ, Министерство обеспечивает передачу результата государственной услуги в МФЦ.

Порядок взаимодействия Министерства и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ

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

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

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по

которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

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

В Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики
Татарстан

от кого: _____

(наименование юридического лица – застройщик,

планирующего осуществлять строительство

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

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

Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

_____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

от “ _____ ” _____ г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от “ _____ ” _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

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

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

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
, и согласована в установленном порядке
от "____" _____ г. № _____ с

заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от "____" _____ г.

– схема планировочной организации земельного участка согласована

_____ за № _____ от "____" _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

_____ за № _____ от "____" _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "____" _____ 20____ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

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

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "____" _____ г. № _____

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в
строительстве _____

(высшее, среднее)

лет.

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

(наименование организации, ИНН, юридический и

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

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от "____" _____ г.

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

(Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ Г.

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

В Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики
Татарстан

от кого: _____

(наименование юридического лица – застройщик,

планирующего осуществлять строительство

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

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

Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство

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

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) осуществляется на основании
_____ от “ ____ ” _____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
_____ от “ ____ ” _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

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

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

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

, и согласована в установленном порядке

от "____" _____ г. № _____ с

заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от "____" _____ г.

– схема планировочной организации земельного участка согласована

за № _____ от "____" _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

за № _____ от "____" _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться

(банковские реквизиты и номер счета)

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

(наименование организации, ИНН,

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

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "____" _____ г. № _____

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование _____ и стаж работы в строительстве

(высшее, среднее)

_____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором

от "____" _____ г. № _____

будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

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

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от "____" _____ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ ” _____ 20 _____ г.

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

Кому _____

От: _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

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

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

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

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

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

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

(дата)

(подпись) (_____)
(Ф.И.О.)

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

Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство
(продления срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство)

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

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

Реквизиты

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

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан

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

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

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