



П Р И К А З

№ 56/0

Б О Е Р Ы К

« 08 » 04 2020

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

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 разрешения на строительство объекта 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 обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Начальнику отдела планировки и застройки территорий О.А.Кайновой в течение семи рабочих дней со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Татарстан настоящего приказа обеспечить его направление в Министерство экономики Республики Татарстан.



5. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан:

от 29.12.2017 № 235/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»;

от 23.04.2018 № 69/о «О внесении изменений в Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, утвержденный приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан от 29.12.2017 № 235/о»;

от 17.10.2018 № 176/о «О внесении изменений в Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, утвержденный приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан от 29.12.2017 № 235/о»;

от 11.03.2019 № 27/о «О внесении изменений в Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, утвержденный приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан от 29.12.2017 № 235/о»;

от 07.06.2019 № 62/о «О внесении изменений в Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, утвержденный приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан от 29.12.2017 № 235/о».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Ф.М.Ханифов



Утвержден  
приказом Министерства  
строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Татарстан  
от « 08 » 04 2020 № 56/0

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта 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, за исключением строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, в случае если строительство, реконструкцию планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) и случаев, установленных частью 5 и 5<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами (далее - государственная услуга).

1.2. Заявители: юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели.

От имени Заявителя выступает руководитель юридического лица или лицо, уполномоченное им на основании доверенности и документов, удостоверяющих его личность.

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.

Поезд 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](mailto:msagkh@tatar.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

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

2) посредством сети «Интернет»:

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

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

5) при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства, месте нахождения и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, удаленных рабочих мест многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещается специалистом уполномоченного подразделения на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственной и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения на государственных языках Республики Татарстан о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.9, 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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №40, ст. 5559, с учетом внесенных изменений) (далее – постановление №797);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015, 13 апреля, номер опубликования 0001201504130006);

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» (журнал «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» (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);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.06.2012 №539 «Об утверждении Примерного перечня государственных, муниципальных и иных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 13.07.2012, № 51, ст. 1733, с учетом внесенных изменений);

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>, 2017, 17 октября) (далее – Постановление КМ РТ № 729).

1.5. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском 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 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - удаленное место МФЦ);

принцип «одного окна» - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

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 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 правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача разрешения на строительство объекта 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, за исключением строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, в случае если строительство, реконструкцию планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) и случаев, установленных частью 5 и 5 <sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами (далее - разрешение на строительство)	ст. 51 ГрК РФ, Положение о Министерстве
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан	раздел 3 Положения о Министерстве
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Разрешение на строительство; внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство); уведомление об отказе в выдаче 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	1. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство в Министерстве. 2. Срок осуществления процедуры внесения изменений в разрешение на	Ст. 51 ГрК РФ



<p>предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство составляет пять 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 или со дня регистрации заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.</p> <p>Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено</p> <p>3. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления о выдаче разрешения на строительство (о внесении изменений в разрешение на строительство) (далее - заявление) 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 во внесении изменений в разрешение на строительство) не включается время нахождения заявления в МФЦ и время передачи результата государственной услуги из Министерства в МФЦ</p> <p>Выдача заявителю (его уполномоченному представителю) документа являющегося результатом государственной услуги осуществляется под роспись о получении разрешения на строительство в журнале выданных разрешений на строительство, в день прибытия заявителя.</p> <p>Направление заявителю документа являющегося результатом государственной услуги в форме электронного документа, в случае, если это указано в заявлении, осуществляется в день регистрации разрешения на строительство.</p> <p>Выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче разрешения способом указанным заявителем (по почте, на адрес электронной почты) осуществляется в течение одного дня после дня регистрации письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство)</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными</p>	<p>2.5.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, а также уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами и об образовании</p>	<p>Ст. 51 ГрК РФ, Федеральный закон № 82-ФЗ</p>



<p>правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>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>	
	<p>2.5.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение 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"> <li>1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае перехода прав на такие земельные участки;</li> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;</li> <li>образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;</li> </ul> </li> <li>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;</li> <li>4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами, в случае предусмотренном частью 21<sup>9</sup> статьи 51 ГрК РФ.</li> </ol> <p>К уведомлению о переходе права заявитель вправе приложить копии вышеуказанных документов</p>	ст. 51 ГрК РФ
	<p>2.5.4. К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются:</p>	ч. 7 – 7 <sup>2</sup> ст. 51 ГрК РФ Постановление КМ РТ



	<p>1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> ГрК РФ;</p> <p>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;</p> <p>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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;</p> <p>4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:</p> <p>а) пояснительная записка;</p> <p>б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам 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);</p>	№ 729
--	--	-------



в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12<sup>1</sup> 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<sup>4</sup> статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

б) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3<sup>8</sup> статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3<sup>8</sup> статьи 49 ГрК РФ;



7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3<sup>9</sup> статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3<sup>9</sup> статьи 49 ГрК РФ;

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

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

10) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной 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 указанный 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;

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

12) 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;

13) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми



условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

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

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

Документы, необходимые для получения разрешения на строительство представляются исключительно в электронной форме при наличии технической возможности:

если положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12<sup>1</sup> статьи 48 ГрК РФ), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3<sup>4</sup> статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ, представлялись в электронной форме;

если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой



	<p>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 внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство необходимы следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) проект организации строительства объекта капитального строительства, откорректированный в части сроков строительства;</li> <li>2) копия извещения застройщика о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства с отметкой органа государственного строительного надзора о его получении</li> </ol>	
	<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"> <li>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</li> <li>почтовым отправлением.</li> </ul> <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 числе через сеть «Интернет».</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</p>	<p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 8, 11, 13 и 14 пункта 2.5.4 настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>Документы, указанные в подпунктах 1, 4 и 5 пункта 2.5.4 настоящего Административного регламента, направляются заявителем (застройщиком)</p>	<p>ч. 7 – 7<sup>2</sup> ст. 51 ГрК РФ</p>



<p>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; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.</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>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <p>представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p> <p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ;</p> <p>представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены</p>	<p>Ст. 51 ГрК РФ</p>



документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:</p> <p>отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.4. настоящего Административного регламента;</p> <p>несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.</p> <p>отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории, в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).</p> <p>2. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство является:</p> <p>1) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права;</p>	Ст. 51 ГрК РФ



	<p>2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21<sup>10</sup> статьи 51 ГрК РФ;</p> <p>3) наличие у Министерства 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 или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае Министерство осуществляет запрос такой информации в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>4) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения 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<sup>10</sup> статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21<sup>13</sup> статьи 51 ГрК РФ; либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.4 настоящего Административного регламента;</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 градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21<sup>10</sup> статьи 51 ГрК РФ;</p> <p>4) 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, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 ГрК РФ;</p> <p>5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;</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>	
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.11. Порядок, размер и основания	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	



<p>взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя не должен превышать пятнадцать минут. Очередность для отдельных категорий граждан не установлена</p>	
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления запроса (заявления) и документов в Министерство. Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день. При подаче заявления и прилагаемых документов в МФЦ заявление регистрируется работником МФЦ, осуществляющим в соответствии с должностной инструкцией обязанности по приему и регистрации заявления (далее - работник МФЦ), в день его поступления. Обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ. В Министерстве заявление и прилагаемые документы, поступившие из МФЦ, регистрируются в день поступления</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,</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>информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения, перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;</li> <li>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>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;</li> <li>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</li> <li>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</li> </ul> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</li> <li>отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего</li> </ul>	<p>п.2.4 постановления КМ РТ № 880, Указ Президента РФ №601</p>



<p>органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 151 Федерального закона № 210-ФЗ</p>	<p>Административного регламента, совершенные специалистами Министерства.</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>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при устном обращении в Министерство и в МФЦ.</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>Государственная услуга в МФЦ, в удаленном рабочем месте МФЦ в полном объеме не предоставляется.</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 обеспечивается передача 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 регламентом работы МФЦ.</p> <p>Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется</p>	
--	---	--

<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>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>Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство</p>	<p>Ст. 51 ГрК РФ, Постановление КМ РТ № 729</p>
---	---	---



3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. 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 разрешения на строительство;
- 3) рассмотрение заявления и проверка комплектности представленных документов;
- 4) межведомственные электронные взаимодействия;
- 5) подготовка решения о выдаче разрешения на строительство (о внесении изменений в разрешение на строительство);
- 6) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 7) исправление технических ошибок.

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 разрешения 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 (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 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 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 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 (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 четырех рабочих дней после завершения предыдущей процедуры.

Результат процедур: отказ в выдаче 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 день регистрации заявления и документов в Министерстве.

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 срок, установленный частью 7<sup>1</sup> статьи 51 ГрК РФ.

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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке 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 и действующим на дату выдачи разрешения на строительство. 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 проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, и (или) наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалисты Отдела подготавливают и направляют уведомление в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство) за подписью уполномоченного должностного лица Министерства с указанием причин отказа.

Уведомление в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство) подготавливается в форме электронного документа или на бумажном носителе.

Специалист Отдела направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство) в форме электронного документа, в случае, если это указано в заявлении.

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 (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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке 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 и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, 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», внесение изменений в разрешение на строительство. Разрешение на строительство подготавливается на бумажном носителе и в форме электронного документа. Разрешение на строительство на бумажном носителе изготавливается в двух экземплярах за подписью уполномоченного должностного лица Министерства, один из которых выдается заявителю (в случае, если это указано в заявлении), второй хранится в архиве Министерства. Разрешение на строительство учитывается в Реестре выданных разрешений на строительство согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее - Реестр) под отдельным порядковым номером;

извещают заявителя (его уполномоченного представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, или МФЦ, если в заявлении указано, что заявитель получает результат государственной услуги в МФЦ, о результате предоставления государственной услуги, сообщают дату и время выдачи оформленного разрешения (внесения изменений в разрешение на строительство);

регистрают решение о выдаче 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 (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 (внесение изменений в разрешение на строительство) под роспись о получении разрешения на строительство в журнале выданных разрешений на строительство.

Специалист Отдела направляет заявителю результат государственной услуги в форме электронного документа, в случае, если это указано в заявлении.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в



течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя или в день регистрации разрешения на строительство в случае если такое разрешение направляется в форме электронного документа.

Результат процедур: выданное разрешение 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 № 5 к настоящему Административному регламенту);

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) в Министерство.

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.

Если документ, в котором содержится техническая ошибка, выдавался заявителю в электронной форме, то специалист Отдела выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись или в форме электронного документа, в случае, если это указано в заявлении.

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.



#### 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 Административного 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 решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства, участвующего 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:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) 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;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) 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;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении



допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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.

10) 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://minstroy.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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfcl6.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 пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации и в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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 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 МФЦ, его руководителя 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, 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 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. 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. 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

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.

5.8. 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.

## **6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления**



## государственной услуги

6.1. Описание последовательности действий при обращении заявителя в МФЦ включает в себя следующие процедуры:

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

6.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

6.3. Принятие и регистрация заявления.

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

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

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

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

6.4. Направление заявления в Министерство.

6.4.2. Специалист МФЦ направляет заявление в Министерство.

Порядок взаимодействия Министерства и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Министерством и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является направленное в Министерство заявление.



6.5. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

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

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

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

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

6.6. Направление заявления об исправлении технических ошибок в Министерство.

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



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства строительства, архитектуры и  
жилищно-коммунального хозяйства Республики  
Татарстан по предоставлению государственной  
услуги по выдаче разрешения на строительство  
объекта 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 выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

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

(город, район, улица, номер участка)

кадастровый номер земельного участка (земельных участков): \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

(наименование организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Проектная документация утверждена

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

Проект планировки территории и проект межевания территории утверждены за № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(наименование документа)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории утверждено \_\_\_\_\_

(наименование документа)

за № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

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, 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. № \_\_\_\_\_  
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)

Разрешение на строительство получаю в Министерстве / МФЦ / электронном виде  
(нужное подчеркнуть)

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.

\_\_\_\_\_  
(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 разрешения на строительство  
объекта 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 внесении изменений в разрешение на строительство  
в связи с продлением срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство/реконструкцию от

(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_

(наименование организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

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))

рекв

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)

Разрешение на строительство с внесенными изменениями в связи с продлением срока его действия получаю в Министерстве / МФЦ / электронном виде.

(нужное подчеркнуть)



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.

\_\_\_\_\_ (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  
разрешения на строительство объекта  
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 № 5  
к Административному регламенту  
Министерства строительства,  
архитектуры и жилищно-коммунального  
хозяйства Республики Татарстан по  
предоставлению государственной услуги  
по выдаче разрешения на строительство  
объекта 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  
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.

Прошу направить результат принятого решения (исправленный документ, или уведомление об отказе):

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;  
на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

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.

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.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Министерства строительства, архитектуры и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Татарстан по предоставлению  
государственной услуги по выдаче  
разрешения 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 href="mailto:A.AS@tatar.ru">A.AS@tatar.ru</a>
Заместитель министра	(843) 231-15-07	<a href="mailto:Vladimir.Kudryashev@tatar.ru">Vladimir.Kudryashev@tatar.ru</a>
Начальник отдела	(843) 231-15-16	<a href="mailto:Olga.Kaynova@tatar.ru">Olga.Kaynova@tatar.ru</a>
Специалисты отдела	(843) 231-14-64 (843) 231-14-28	<a href="mailto:Lyudmila.Sibatrova@tatar.ru">Lyudmila.Sibatrova@tatar.ru</a> <a href="mailto:Irina.Valeeva@tatar.ru">Irina.Valeeva@tatar.ru</a> <a href="mailto:I.Nigmatullina@tatar.ru">I.Nigmatullina@tatar.ru</a> <a href="mailto:V.Z.I@tatar.ru">V.Z.I@tatar.ru</a>

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	<a href="mailto:Yuriy.Azin@tatar.ru">Yuriy.Azin@tatar.ru</a>