

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ
РЕСУРСАМ

ул. Карима Тинчурина, д. 29, г. Казань, 420021



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР
БУЕНЧА ДӘУЛӘТ
КОМИТЕТЫ

К. Тинчурин ур., 29 йорт, Казан шәһәре, 420021

Телефон:(843)211-66-94, факс:(843)211-66-47, E-Mail:ojm@tatar.ru, сайт:http://ojm.tatarstan.ru

Приказ

г. Казань

Боерык

23.09.2021

№ 288 - од

О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 07.06.2018 №145-од «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Республики Татарстан» (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»)

В целях совершенствования работы по предоставлению Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам государственных услуг

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 07.06.2018 №145-од «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного,

реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Республики Татарстан (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях») (с изменениями, внесенными приказами Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 14.11.2018 № 344-од, от 12.12.2019 № 392-од, от 22.04.2020 № 125-од, от 05.11.2020 № 338-од, от 02.06.2021 № 161-од, от 31.08.2021 № 257-од).

2. Заместителям председателя, руководителям структурных подразделений, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственных услуг, обеспечить исполнение положений регламентов.

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель



Ф.С. Батков

Утверждены приказом
Государственного комитета
Республики Татарстан по
биологическим ресурсам
от 23.09 2021 № 288-од

Изменения, которые вносятся в приказ Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 07.06.2018 № 145-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Республики Татарстан» (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»)

Наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

в Административном регламенте:

наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

в разделе 1:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Республики Татарстан (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях») (далее – государственная услуга)»;

в разделе 2:

пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию).»;

пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

уведомление об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – уведомление об отказе);

выдача дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ в выдаче дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.»;

пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выдачи дубликата Разрешения составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Комитетом и МФЦ. В срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не включается время нахождения заявления в МФЦ и время передачи результата государственной услуги из Комитета в МФЦ.

Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.

Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте или на электронный адрес, в личный кабинет на Республиканском портале, Едином портале), осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.»;

пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Заявление о выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 1 к настоящему Регламенту)

К заявлению о выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимо приложить следующие документы:

1) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

2) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного,

реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

3) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

4) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

5) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

6) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

7) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

8) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (при личном обращении). При обращении через Республиканский либо Единый портал сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

9) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем абзаце, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Комитетом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

В случае если подано заявление о выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указанные в настоящем пункте документы оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Для выдачи дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Заявитель направляет в Комитет письменное заявление о выдаче дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

Бланки заявлений для получения государственной услуги, о выдаче дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель может получить при личном обращении в Комитет. Электронная форма бланков размещена на официальном сайте Комитета.

Заявление и прилагаемые документы могут быть направлены заявителем одним из следующих способов:

1) в Комитет лично либо по почте на бумажных носителях и в виде электронных документов подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2) через МФЦ на бумажных носителях и в виде электронных документов,

подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

При подаче заявления заявителю выдается расписка из МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления;

3) через Республиканский, Единый портал в электронной форме.

При направлении заявления посредством Республиканского, Единого портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Республиканского, Единого портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Заявители при направлении заявления и необходимых документов посредством Республиканского, Единого портала подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством Республиканского, Единого портала подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче запроса посредством Республиканского, Единого портала заявитель представляет электронные образы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов.»;

пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Республиканском, Едином портале;

3) непредставление документов из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

5) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

б) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

7) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.»;

абзац пятый пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«Заявление, поступившее в электронной форме на Республиканский, Единый портал (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке Комитетом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Региональном, Едином портале.»;

абзац восемнадцатый пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу или в составе комплексного запроса.»;

абзац девятнадцатый пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Комитете, личном кабинете на Республиканском, Едином портале, в МФЦ.»;

в пункте 2.16:

абзац четвертый после слова «Республиканского» дополнить словом «, Единого»;

абзац седьмой после слова «Республиканского» дополнить словом «, Единого»;

абзац восьмой после слова «Республиканском» дополнить словом «, Едином»;

абзац девятый после слова «Республиканского» дополнить словом «, Единого», после слова «Республиканский» дополнить словами «, Единый»;

абзац четырнадцатый после слова «Республиканском» дополнить словом «, Едином»;

абзац шестнадцатый после слова «Республиканском» дополнить словом «, Едином»;

в разделе 3:

пункт 3.1.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«7) подготовка, выдача или отказ в выдаче дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.»;

пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимой для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или)

посредством почты (в том числе электронной) для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме документов и другим вопросам для получения государственной услуги. При необходимости специалист Отдела оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель обращается в Комитет лично, по телефону и (или) посредством электронной почты в форме электронного сообщения (e-mail: ojm@tatar.ru), на бумажном носителе по почте, через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<http://ojm.tatarstan.ru>) для получения консультации о порядке получения государственной услуги, в том числе в оформлении заявления.

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

Работник 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/>).

Также Заявитель вправе получить консультацию на Республиканском, Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

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

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Заявление может быть подано в Комитет лично, через доверенное лицо, по почте, электронной почте, через Республиканский, Единый портал, МФЦ.

В случае подачи заявления в электронной форме через Республиканский, Единый портал заявитель выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Республиканском, Едином портале;

открывает форму электронного заявления на Республиканском, Едином портале;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает

соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

В случае подачи заявления через МФЦ:

Заявитель подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ.

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

Специалист МФЦ принятые и зарегистрированные документы заявителя направляет в Комитет в порядке, установленном регламентом работы МФЦ. Порядок взаимодействия Комитета и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Комитетом и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом Регламента, осуществляется в день обращения заявителя. В случае подачи заявления через МФЦ процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ и соглашением о взаимодействии между Комитетом и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результат процедур: заявление, направленное в Комитет.»;

абзац пятый пункта 3.3.2 после слова «Региональному» дополнить словом «, Единому»;

абзац седьмой пункта 3.5.1 после слова «Республиканский» дополнить словом «, Единый»;

в пункте 3.6.2:

абзац второй после слова «Республиканский» дополнить словом «, Единый»;

абзац третий после слова «Республиканский» дополнить словом «, Единому»;

абзац четвертый после слова «Республиканского» дополнить словом «, Единого»;

дополнить пунктом 3.6.3.в следующей редакции:

«3.6.3. При обращении заявителя за результатом государственной услуги в МФЦ, работник МФЦ выдает заявителю результат государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему может быть предоставлен экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в

порядке очередности, в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.»;

пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Подготовка, выдача или отказ в выдаче дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8.1. Специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления;

вручение Заявителю или направление по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление.

3.8.2. Специалист Отдела:

Подготавливает дубликат Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, на лицевой стороне дубликата разрешения на ввод объектов в эксплуатацию проставляет штамп «Дубликат»;

готовит проект письма Заявителю о подготовке дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направляет начальнику Отдела для согласования.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня направления заявления на исполнение специалисту Отдела.

Результат процедур: подготовленный дубликат Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, направленное начальнику Отдела на согласование.

3.8.3. Начальник Отдела проверяет правильность подготовленного дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласовывает проект письма и направляет их на подпись председателю Комитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления на согласование начальнику Отдела дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и проекта письма.

Результат процедуры: направленные на подпись председателю Комитета Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и проект письма.

3.8.4. Председатель Комитета подписывает проект письма с прилагаемым к нему дубликатом Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направляет в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта письма от начальника Отдела.

Результат процедуры: согласованные проект письма, дубликат Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8.5. Специалист Отдела осуществляет регистрацию подписанного председателем Комитета письма о предоставлении государственной услуги, которое вместе с дубликатом Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю или его доверенному лицу (при наличии доверенности) под расписку.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня прибытия заявителя или его доверенного лица.

Результат процедуры: выданные заявителю письмо и дубликат Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.»;

нумерационный заголовок приложения №1 к настоящему Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

нумерационный заголовок приложения №2 к настоящему Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

нумерационный заголовок приложения №3 к настоящему Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

нумерационный заголовок приложения №4 к настоящему Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

приложения №5 к настоящему Регламенту изложить в следующей редакции:

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию

Форма

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомление об отказе

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам, уведомляет _____

(наименование организации, ИНН/КПП, ОГРН,

местонахождение, Ф.И.О. (при наличии) физического лица, паспортные данные, адрес регистрации)

об отказе в предоставлении, в приеме документов для предоставления
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование государственной услуги)

Причина отказа: _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. (при наличии));

дополнить Регламент приложением № 6 в следующей редакции:

«Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод в
эксплуатацию

Форма

В Государственный комитет Республики
(наименование органа, представляющего
Татарстан по биологическим ресурсам
государственную услугу)

от: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ паспортные данные / наименование заявителя)

_____ (страховой номер индивидуального лицевого счета

_____ гражданина – СНИЛС (для физических лиц),

_____ ИНН; Ф.И.О. (при наличии) руководителя; банковские

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

_____ почтовый и юридический адреса, телефон;

_____ адрес электронной почты (по желанию)

Заявление
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства: _____

(наименование объекта (этапа) капитального строительства)

_____ в соответствии с разрешением на ввод в эксплуатацию, кадастровый номер в отношении

_____ учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта расположенного по адресу: _____

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром

с указанием реквизитов акта уполномоченного на присвоение адресов органа

_____ государственной власти, органа местного самоуправления о присвоении, изменении адреса объекту капитального строительства; для линейных объектов - указывается местоположение в виде наименования субъекта(ов) Российской Федерации, вида и наименования муниципального(ых) образования(ий), а также образованиях, если линейный объект или его часть (части) расположен в границах населенного пункта)

Реквизиты (дата, номер) разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства: _____

Необходимость выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обусловлена следующими обстоятельствами:

_____ Прошу подготовить дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на бумажном носителе или в форме электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О (при наличии))

« _____ » _____ 20__ г.»