



ПРИКАЗ

24.12.2021

г. Казань

БОЕРЫК

№ 127

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по принятию извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации и (или) информационной модели

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями 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», от 12.11.2007 № 622 «Вопросы Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по принятию извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации и (или) информационной модели (далее - Регламент).

2. Заместителям начальника, руководителям структурных подразделений, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги в Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан, неукоснительно руководствоваться положениями Регламента.

3. Юридическому отделу Управления правовой работы и контроля за долевым строительством направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан в установленном порядке.

4. Отделу сводного анализа и информационных технологий разместить Регламент на официальном сайте Инспекции государственного строительного

надзора Республики Татарстан.

5. Признать утратившими силу следующие приказы Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан:

от 17.09.2018 № 84 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов»;

от 07.06.2019 № 68 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, утвержденный приказом Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан от 17.09.2018 № 84»;

от 04.10.2019 № 109 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, утвержденный приказом Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан от 17.09.2018 № 84»;

от 08.06.2020 № 56 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, утвержденный приказом Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан от 17.09.2018 № 84»;

от 24.06.2021 № 54 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, утвержденный приказом Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан от 17.09.2018 № 84»;

от 15.07.2021 № 59 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального

строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, утвержденный приказом Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан от 17.09.2018 № 84»;

от 25.10.2021 № 95 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, утвержденный приказом Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан от 17.09.2018 № 84».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан И.Ф. Сафиуллина.

Начальник



В.А. Кудряшов

Утвержден
приказом Инспекции
государственного строительного
надзора Республики Татарстан
от 24.12.2021 № 127

Административный регламент
предоставления государственной услуги по принятию извещения о начале
строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выдаче
заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта
капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49
Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной
документации и (или) информационной модели

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по принятию извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации и (или) информационной модели (далее - государственная услуга, Регламент).

1.2. Заявителями являются застройщик или технический заказчик.

1.3. Государственная услуга предоставляется Инспекцией государственного строительного надзора Республики Татарстан (далее - Инспекция).

1.3.1. Место нахождения (почтовый адрес) Инспекции: 420111, г. Казань, ул. Большая Красная, д. 15/9.

График работы Инспекции: ежедневно кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обед с 12.00 до 12.45.

График приема заявлений о предоставлении государственной услуги: ежедневно кроме субботы и воскресенья, в часы работы Инспекции.

Проезд общественным транспортом до остановки «КАИ», или «Площадь Свободы»:

- автобусы № 10а, 22, 28, 28а, 30, 35, 54, 63, 89, 91, 98;
- троллейбусы № 2, 3, 5, 7;

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

1.3.2. Справочные телефоны:

237-91-87, 237-87-22 - ул. Большая Красная, д. 15/9;

1.3.3. Адрес официального сайта Инспекции в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://gsn.tatarstan.ru>.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Инспекции;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Инспекции (<http://gsn.tatarstan.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/>) (далее – Единый портал);

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

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

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Инспекции, размещается отделом сводного анализа и информационных технологий на официальном сайте Инспекции, государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» на Едином портале и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги и на официальном сайте Инспекции, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Инспекции (<https://gsn.tatarstan.ru>), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным

законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13³ Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику;

технический заказчик - юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее также - функции технического заказчика). Функции технического заказчика могут выполняться только членом соответственно саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 2¹ статьи 47, частью 4¹ статьи 48, частями 2¹ и 2² статьи 52, частями 5 и 6 статьи 55³¹ Градостроительного Кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ);

должностное лицо - сотрудник территориального органа Инспекции, назначенный приказом начальника (заместителя начальника) Инспекции, ответственный за осуществление регионального государственного строительного надзора в соответствии с законодательством на конкретном объекте капитального строительства;

руководитель группы - лицо, определяемое из числа должностных лиц, в соответствии приказом начальника (заместителя начальника) Инспекции, ответственное за организацию и координацию, а также осуществляющее руководство деятельностью должностных лиц по осуществлению государственного строительного надзора;

отдел контроля аппарата Инспекции - Отдел контроля за соблюдением

порядка осуществления государственного строительного надзора аппарата Инспекции, участвующий в предоставлении государственной услуги;

отдел приемки территориального органа - отдел по надзору за порядком приемки законченных строительством объектов территориального органа Инспекции, участвующий в предоставлении государственной услуги;

руководитель территориального органа - руководитель структурного подразделения Инспекции по осуществлению регионального государственного строительного надзора в городах и районах Республики Татарстан;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (многофункциональный центр) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

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 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ, 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;

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 (сельском) поселении муниципального района или в городском округе 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»;

единая система идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Инспекцией, и приведшая к

несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

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

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Принятие извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации и (или) информационной модели.

2.2. Наименование органа исполнительной власти.

Инспекция государственного строительного надзора Республики Татарстан.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги:

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации и (или) информационной модели (далее - заключение о соответствии) (приложение № 1 к Регламенту);

2) Решение об отказе в выдаче заключения о соответствии (приложение № 2 к Регламенту).

Результат предоставления государственной услуги оформляется и вручается нарочно, или направляется заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

в письменной форме по почтовому адресу;

в форме электронного документа по адресу электронной почты и в личный кабинет заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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

В течение пяти рабочих дней со дня завершения итоговой проверки.

Срок выдачи документа, являющегося результатом государственной услуги, при личном обращении заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня завершения итоговой проверки.

Направление документа, являющегося результатом государственной

услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте или на электронный адрес, в личный кабинет заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги.

Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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 государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

1) извещение о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – Заявление) на бумажном носителе (приложение № 3 к Регламенту):

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями пункта 2.5.1 настоящего Регламента, при обращении посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2) копия разрешения на строительство;

3) проектная документация в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства;

4) копия документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий (при наличии красных линий);

5) общий и специальные журналы, в которых ведется учет выполнения работ;

6) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ;

7) документ, удостоверяющий личность;

8) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель) с указанием полномочия на дачу от имени заявителя согласия на обработку персональных данных;

9) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Инспекцию).

При обращении посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Инспекцию. Электронная форма бланка

размещена на официальном сайте Инспекции.

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

1) в Инспекцию лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности) 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 Единый портал;

3) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в электронной форме.

При направлении заявления посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан 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 Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) 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), 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 Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче запроса посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан 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.

2.5.1. Заявление, при направлении посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, подписывается простой электронной подписью заявителя.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо

пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления в государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы:

Представление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимый для предоставления государственной услуги:

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

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

3) при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется региональный государственный строительный надзор;

4) извещение о начале работ и приложенные к нему документы оформлены с нарушением порядка, установленного частью 5 статьи 52 ГрК РФ;

5) извещение о начале работ подано ненадлежащим (неуполномоченным) лицом;

6) подача неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.5 Регламента.

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

8) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) 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;

10) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

2.7.1. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Инспекции.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства допущены нарушения требований, указанных в части 16 статьи 54 ГрК РФ, и такие нарушения не устранены до дня окончания итоговой проверки;

в случае, если при проведении итоговой проверки установлено, что работы по строительству, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме, предусмотренном проектной документацией, не завершены. В таком случае орган регионального государственного строительного надзора по согласованию с застройщиком или техническим заказчиком вносит изменение в программу проверок в части срока наступления события, а именно завершения строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

отсутствие экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов при строительстве, реконструкции, объектов капитального строительства.

2.8.1. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на официальном сайте Инспекции.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется 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 государственных услуг.

Необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги являются:

экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания выполненных работ и применяемых строительных материалов при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Лицо, осуществляющее строительство, возмещает расходы на проведение экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов.

Указанные средства зачисляются на лицевой счет администратора доходов бюджета в Управление Федерального казначейства по Республике Татарстан.

Размер средств на возмещение расходов по проведению экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов, определяется в порядке, устанавливаемом Кабинетом Министров Республики Татарстан.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

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.

В день поступления заявления и документов.

Заявление, поступившее в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Заявление, поступившее в электронной форме на Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, регистрируется в установленном порядке Инспекцией в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, 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.

Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Инспекции, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории Инспекции, входа и выхода в здание и помещения Инспекции, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

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 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.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность помещений Инспекции, в которых ведется прием, выдача документов, в зоне доступности к общественному транспорту;

2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет» на официальном сайте Инспекции, на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

4) возможность подачи заявления в электронном виде;

5) обеспечение здания и помещений Инспекции средствами и оборудованием, создающими беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах);

6) оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

4) отсутствие прецедентов (обоснованных) жалоб на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Инспекции.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной муниципальной услуги на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Количество взаимодействий заявителя со специалистами Инспекции:

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций). Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

При направлении документов, необходимых для представления государственной услуги через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан непосредственного взаимодействия не требуется.

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр, удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Инспекции, личном кабинете на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

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.

Консультация может быть предоставлена при обращении заявителя в Инспекцию лично, по телефону и (или) электронной почте, почте. Государственная услуга предоставляется в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

2) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

3) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

4) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

5) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Инспекции, а также ее должностных лиц, государственных служащих посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики

Татарстан, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Результат предоставления государственной услуги выдается в форме электронного документа посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении, направленном через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

При направлении заявления используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

При формировании заявления в электронном виде заявителю обеспечивается: возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги:

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму;

заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан к ранее поданным им запросам.

При направлении заявления используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи. Запись заявителей на прием (далее - запись) осуществляется посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии); номер телефона; адрес

электронной почты (по желанию); желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение.

В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование и оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение и принятие заявления и документов или отказ в приеме;

3) подготовка и проведение итоговой проверки;

4) выдача (направление) заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии;

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

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

Заявитель лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом обращается в Инспекцию для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист отдела контроля аппарата Инспекции (отдела приемки территориального органа) лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование 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, информирует заявителя о возможности получения государственной услуги через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Заявитель вправе получить консультацию на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан 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, информирование Заявителя о возможности получения государственной услуги через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

3.2.1. Рассмотрение и принятие заявления и документов или отказ в приеме.

Основанием для начала административного действия является поступление в Инспекцию от заявителя лично или через уполномоченное лицо, в том числе через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, заявления и документов, определенных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ.

3.2.2. Должностное лицо Инспекции, ответственное за регистрацию поступающей в Инспекцию корреспонденции и ведение документооборота в Единой межведомственной системе электронного документооборота «Электронное правительство Республики Татарстан» (далее - администратор ЕМСЭД), при поступлении документов в документарной форме, регистрирует поступившее в Инспекцию заявление с прилагаемыми документами и направляет его на имя начальника Инспекции, при поступлении документов в электронной форме, проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому portalу, Portalу государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью), регистрирует поступившее в Инспекцию заявление с прилагаемыми документами и направляет его на имя начальника Инспекции.

После получения резолюции начальника Инспекции извещение о начале

работ с прилагаемыми документами направляется должностному лицу, ответственному за приемку документов.

Должностное лицо, ответственное за приемку документов:

1) при поступлении документов в документарной форме:

осуществляет проверку документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, должностные лица формируют и утверждают программу проверок, которая направляется заявителю.

В программе проверок указываются события наступление которых является основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с программой проверок, а именно:

а) завершение выполненных работ, которые подлежат проверке;

б) завершение строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, возвращает заявление и документы заявителю с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов (приложение № 7 к Регламенту);

2) при поступлении документов в электронной форме:

изучает поступившие документы, приложенные заявителем в электронной форме и электронные образы документов;

проверку полномочий заявителя, в том числе лица, уполномоченного заявителем;

наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента, должностные лица формируют и утверждают программу проверок, которая направляется заявителю.

В программе проверок указываются события наступление которых является основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с программой проверок, а именно:

а) завершение выполненных работ, которые подлежат проверке;

б) завершение строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента, возвращает заявление и документы заявителю с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов (приложение № 7 к Регламенту).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение тринадцати рабочих дней со дня поступления заявления и документов, за исключением случаев поступления заявления и документов в электронной форме в выходной (праздничный день).

Результат процедур: принятое, зарегистрированное и переданное

начальнику Инспекции заявление с приложенными к нему документами, утвержденная и направленная заявителю программа проверок; возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Подготовка и проведение итоговой проверки.

3.3.3.1. Руководитель группы (должностное лицо) при наступлении события, указанного в программе проверок по завершении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, подготавливает решение о проведении итоговой проверки и вносит сведения о проверке в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ЕРКНМ) и направляет копию решения заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее, чем за двадцать четыре часа до проведения проверки.

Результаты процедуры: подготовленное и направленное заявителю решение о проведении итоговой проверки.

3.3.3.2. При наступлении даты проверки, указанного в решении о проведении проверки, должностными лицами проводится итоговая проверка по результатам которой оцениваются выполненные работы.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок не более десяти рабочих дней.

Результат процедуры: проведенная итоговая проверка.

3.3.4. Выдача (направление) заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.

3.3.4.1. Руководитель группы (должностное лицо) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, готовит проект решения об отказе в выдаче заключения о соответствии и распоряжения об утверждении решения об отказе в выдаче заключения о соответствии, согласовывает их с руководителем территориального органа, направляет на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции, а затем - в отдел контроля аппарата Инспекции для осуществления действий, предусмотренных пунктом 3.3.4.6 настоящего Регламента.

Руководитель группы (должностное лицо) рассматривает заявление о выдаче заключения о соответствии и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента, передает дело, сформированное при осуществлении регионального государственного строительного надзора (далее - сформированное дело), в отдел приемки территориального органа либо при его отсутствии руководителю территориального органа.

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

Результаты процедур: сформированное дело, направленное в отдел приемки территориального органа (руководителю территориального органа) или проект решения об отказе в выдаче заключения о соответствии и распоряжения об утверждении решения об отказе в выдаче заключения о соответствии, направленные в отдел контроля аппарата Инспекции.

3.3.4.2. При получении сформированного дела отдел приемки

территориального органа (руководитель территориального органа) выполняет его проверку по составу и комплектности.

При наличии замечаний, выявленных при проверке сформированного дела отдел приемки территориального органа (руководитель территориального органа) обеспечивает их устранение совместно с руководителем группы (должностным лицом).

В случае отсутствия замечаний либо после их устранения отдел приемки территориального органа (руководитель территориального органа) направляет сформированное дело в отдел контроля аппарата Инспекции на проверку.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента завершения предыдущей процедуры.

Результат процедуры: сформированное дело, направленное в отдел контроля аппарата Инспекции.

3.3.4.3. Отдел контроля аппарата Инспекции после получения сформированного дела осуществляет его проверку на соответствие требованиям законодательства, в том числе на предмет соблюдения должностными лицами при осуществлении государственного строительного надзора требований градостроительного законодательства.

В целях проверки соблюдения должностными лицами требований градостроительного законодательства при проведении проверки законченного строительством объекта капитального строительства, отдел контроля аппарата Инспекции при необходимости осуществляет выезд на объект капитального строительства.

По результатам проведенной проверки отдел контроля аппарата Инспекции готовит отчет с указанием выявленных нарушений или отсутствия нарушений и направляет его начальнику (заместителю начальника) Инспекции. На основании указанного отчета принимается решение о выдаче заключения о соответствии или об отказе в выдаче заключения о соответствии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: принятое решение о выдаче заключения о соответствии или об отказе в выдаче заключения о соответствии.

3.3.4.4. Формирование заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.

В случае принятия решения о выдаче заключения о соответствии отдел приемки территориального органа совместно с руководителем группы (должностным лицом):

осуществляет подготовку проекта заключения о соответствии и распоряжения об утверждении заключения о соответствии (Приложение № 4 к Регламенту);

согласовывает распоряжение об утверждении заключения о соответствии с руководителем территориального органа, начальником отдела контроля аппарата Инспекции;

заполняет бланк заключения о соответствии;

обеспечивает подписание заключения о соответствии и распоряжения об утверждении заключения о соответствии всеми ответственными должностными лицами, принимавшими участие в проведении проверки законченного строительством объекта капитального строительства, руководителем территориального органа, начальником (заместителем начальника) Инспекции и передачу их в отдел контроля аппарата Инспекции.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня окончания процедуры предусмотренной пунктом 3.3.4.3 Регламента.

Результат процедуры: подготовленные заключение о соответствии, распоряжение об утверждении заключения о соответствии, переданные в отдел контроля аппарата Инспекции.

3.3.4.5. В случае принятия решения об отказе в выдаче заключения о соответствии руководитель территориального органа передает соответствующее решение в отдел приемки территориального органа либо руководителю группы (должностному лицу).

Отдел приемки территориального органа совместно с руководителем группы (должностным лицом) осуществляет подготовку проекта решения об отказе в выдаче заключения о соответствии и распоряжения об утверждении решения об отказе в выдаче заключения о соответствии, согласовывает их с руководителем территориального органа, начальником отдела контроля аппарата Инспекции, обеспечивает его подписание начальником (заместителем начальника) Инспекции и передает их в отдел контроля аппарата Инспекции.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.4.3. Регламента.

Результат процедуры: решение об отказе в выдаче заключения о соответствии и распоряжение об утверждении решения об отказе в выдаче заключения о соответствии, переданные в отдел контроля аппарата Инспекции.

3.3.4.6. Отдел контроля аппарата Инспекции:

регистрирует распоряжение об утверждении заключения о соответствии или об утверждении решения об отказе в выдаче заключения о соответствии;

обеспечивает нанесение на бланк заключения о соответствии оттисков гербовой печати и клише Инспекции;

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги;

выдает заявителю (его представителю) на руки, заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии, при этом устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет его полномочия действовать от имени заявителя (доверенность).

Второй экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии остается в отделе контроля аппарата Инспекции;

в случае неявки заявителя (представителя заявителя), при направлении заявления на бумажном носителе, направляет по почте письмо о результате предоставления государственной услуги в случае принятия решения о выдаче заключения о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется - в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры 3.3.4.4, 3.3.4.5 и абзаца первого пункта 3.3.4.1 Регламента.

Результат процедуры: выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии.

3.4. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

В случае обнаружения технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в заключении о соответствии или решении об отказе в выдаче такого заключения о соответствии, заявитель представляет в Инспекцию, в том числе через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан:

заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (приложение № 6 к Регламенту);

заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче такого заключения о соответствии, в котором содержатся техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка);

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в заключении о соответствии или решении об отказе в выдаче такого заключения о соответствии, подается заявителем лично или через уполномоченного представителя на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и Единому portalу, Portalу государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Отдел документационного обеспечения и контроля осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки), регистрирует заявление с приложенными документами.

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

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

Отдел приемки территориального органа либо в случае его отсутствия руководитель группы (должностное лицо), рассматривает документы и в целях

внесения исправлений в документы, являющиеся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные в пункте 3.3.4.4 настоящего Регламента и направляет переоформленный документ в отдел контроля аппарата Инспекции.

Отдел контроля аппарата Инспекции выдает переоформленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка) или направляет в адрес заявителя (представителя заявителя) по почте письмо о результате предоставления государственной услуги.

В случае подачи заявления об исправлении технической ошибки в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Едином портале, направляет заявителю переоформленный документ в электронном виде.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) или получения от заявителя (представителя заявителя) заявления о допущенной технической ошибке (описке, опечатке, грамматической или арифметической ошибке).

Результат процедуры: выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) переоформленные заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии.

3.5. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр, удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются проведение проверок:

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

- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

- соблюдения сроков, порядка предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит постоянный характер.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги, осуществляется отделом контроля аппарата Инспекции и курирующим заместителем начальника Инспекции.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях Инспекции, должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется начальником Инспекции.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Инспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения заявлений (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, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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 на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя, направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции (<http://gsn.tatarstan.ru>), Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала.

5.4. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем её поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Инспекции, должностного лица Инспекции 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:

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

обжалуются;

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Регламента, 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 направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по принятию извещения о начале
строительства, реконструкции
объекта капитального
строительства, выдаче заключения о
соответствии построенного,
реконструированного объекта
капитального строительства
указанным в пункте 1 части 5 статьи
49 Градостроительного кодекса
Российской Федерации требованиям
проектной документации и (или)
информационной модели

(Форма)

_____ (наименование органа государственного строительного надзора)

УТВЕРЖДЕНО
приказом (распоряжением)
от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Номер дела _____
Экземпляр № _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства
указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации
требованиям проектной документации и (или) информационной модели

_____ (место составления)

«_____» _____ 20__ г.

Настоящее ЗАКЛЮЧЕНИЕ выдано

_____ (наименование застройщика или технического заказчика, ОГРН, ИНН, место нахождения - для
юридических лиц; фамилия, имя, отчество¹, адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН – для
индивидуальных предпринимателей; фамилия, имя, отчество¹, паспортные данные, адрес места
жительства – для физических лиц)

и подтверждает, что объект капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство, краткие проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдано на этап строительства, реконструкции)

расположенный по адресу:

(почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

Разрешение на строительство объекта капитального строительства

(номер и дата выдачи, орган или организация, его выдавшие, срок действия)

Положительное заключение экспертизы проектной документации

(номер заключения и дата его выдачи, орган или организация, его утвердившие²; заключение главного инженера проекта³)

Начало строительства, реконструкции _____

(дата начала работ)

окончание строительства, реконструкции _____

(дата окончания работ)

СООТВЕТСТВУЕТ требованиям

(наименования и шифры разделов проектной документации)

Класс энергетической эффективности объекта капитального строительства⁴

Основанием для выдачи настоящего ЗАКЛЮЧЕНИЯ являются:

(номер, дата акта проверки законченного строительством объекта капитального строительства)

(должность)

_____ / _____ /

(подпись)

_____ /

расшифровка подписи)⁵

Экземпляр заключения получил:

(заполняется представителем застройщика или технического заказчика с указанием реквизитов документа о представительстве)

(должность)

_____ / _____ /

(подпись)

_____ /

(расшифровка подписи)

¹ Указывается при наличии.

² Указываются в том числе заключения экспертиз, выданных в ходе экспертного сопровождения, в соответствии с частями 3.9, 3.10 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

³ В случае утверждения застройщиком или техническим заказчиком изменений, внесенных в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

⁴ Указывается в отношении объектов капитального строительства, для которых присвоение класса энергетической эффективности, определяемого в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, является обязательным.

⁵ Заключение подписывается должностными лицами органа государственного строительного надзора, принимавшими участие в проведении проверки (проверок) законченного строительством (реконструкцией) объекта.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по принятию извещения о
начале строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства, выдаче
заключения о соответствии
построенного, реконструированного
объекта капитального строительства
указанным в пункте 1 части 5 статьи
49 Градостроительного кодекса
Российской Федерации требованиям
проектной документации и (или)
информационной модели

(Форма)

(наименование органа государственного строительного надзора)

УТВЕРЖДЕНО

приказом (распоряжением)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Номер дела _____

Экземпляр № _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче заключения о соответствии построенного,
реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте
1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации
требованиям проектной документации и (или) информационной модели

« ____ » _____ 20 ____ г.

(место составления)

Настоящее РЕШЕНИЕ выдано

(наименование застройщика или технического заказчика, ОГРН, ИНН, место нахождения - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество¹, адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН - для индивидуальных предпринимателей; фамилия, имя, отчество¹, паспортные данные, адрес места

жительства - для физических лиц)

об отказе в выдаче **ЗАКЛЮЧЕНИЯ** о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство, краткие проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдано на этап строительства, реконструкции)

расположенного по адресу:

(почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации и (или) информационной модели.

Разрешение на строительство объекта капитального строительства

(номер и дата выдачи, орган или организация, его выдавшие, срок действия)

Положительное заключение экспертизы проектной документации

(номер заключения и дата его выдачи, орган или организация, его утвердившие²; заключение главного инженера проекта³)

Начало строительства, реконструкции _____

(дата начала работ)

Окончание строительства, реконструкции _____

(дата окончания работ)

Настоящее **РЕШЕНИЕ** принято на основании результатов проверки законченного строительством объекта капитального строительства

(номер, дата акта проверки законченного строительством объекта капитального строительства)

которой установлено

(наименование и реквизиты проектной документации, требования которых нарушены и на дату окончания проверки законченного строительством объекта капитального строительства не устранены)

(должность)

_____/_____

(подпись)
подписи)

(расшифровка)

Экземпляр заключения получил:

_____ (заполняется представителем застройщика или технического заказчика с указанием реквизитов документа о представительстве)

_____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка)
подписи)

¹ Указывается при наличии.

² Указываются в том числе заключения экспертиз, выданных в ходе экспертного сопровождения, в соответствии с частями 3.9, 3.10 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

³ В случае утверждения застройщиком или техническим заказчиком изменений, внесенных в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по принятию извещения о
начале строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства, выдаче
заключения о соответствии
построенного, реконструированного
объекта капитального строительства
указанным в пункте 1 части 5 статьи
49 Градостроительного кодекса
Российской Федерации требованиям
проектной документации и (или)
информационной модели

(Форма)

Извещение № _____
о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(место составления)

1. Застройщик (технический заказчик)

_____ (фамилия, имя, отчество¹, адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя,

_____ наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица,

_____ телефон/факс, наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом которой является,²
- для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

_____ фамилия, имя, отчество¹, паспортные данные, адрес места жительства, телефон/факс - для физических
лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)

2. Объект капитального строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии

_____ с разрешением на строительство, краткие проектные характеристики,

_____ описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдано на этап строительства,
реконструкции)

3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства

_____ (почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

4. Разрешение на строительство объекта капитального строительства

(номер и дата выдачи, орган или организация, его выдавшие, срок действия)

5. Положительное заключение экспертизы проектной документации

(номер и дата выдачи, орган или организация, его утвердившие)

6. Начало строительства, реконструкции

(дата начала работ)

7. Окончание строительства, реконструкции

(дата окончания работ)

8. Перечень индивидуальных предпринимателей или юридических лиц, осуществляющих строительство, привлеченных застройщиком или техническим заказчиком на основании договора, с указанием наименований и реквизитов саморегулируемых организаций, членами которых они являются

9. Приложения:

(документы, прилагаемые к извещению)

в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

(Ф.И.О., представителя застройщика или технического заказчика)

(подпись)

¹ Указывается при наличии.

² За исключением случаев, когда членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и сноса объектов капитального строительства не требуется.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по принятию извещения о
начале строительства, реконструкции
объекта капитального строительства,
выдаче заключения о соответствии
построенного, реконструированного
объекта капитального строительства
указанным в пункте 1 части 5 статьи
49 Градостроительного кодекса
Российской Федерации требованиям
проектной документации и (или)
информационной модели

(Форма)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

КУРСЭТМЭ

г. Казань

№ _____

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. № 2161 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного строительного надзора, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 г. № 1087 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.11.2007 № 622 «Вопросы Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан», Административным регламентом предоставления государственной услуги по принятию извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации и (или) информационной модели, утвержденным приказом Инспекции от _____ № _____, и на основании акта итоговой проверки, от _____ № _____,

УТВЕРЖДАЮ заключение о соответствии построенного, (реконструированного) объекта капитального строительства _____, расположенного по адресу: _____, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации и (или) информационной модели.

Заместитель начальника _____

Примечание: распоряжение согласовывается начальником отдела контроля аппарата Инспекции, руководителем территориального органа.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по принятию извещения о
начале строительства, реконструкции
объекта капитального строительства,
выдаче заключения о соответствии
построенного, реконструированного
объекта капитального строительства
указанным в пункте 1 части 5 статьи 49
Градостроительного кодекса
Российской Федерации требованиям
проектной документации и (или)
информационной модели

(Форма)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

КУРСЭТМЭ

г. Казань

№ _____

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. № 2161 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного строительного надзора, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 г. № 1087 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.11.2007 № 622 «Вопросы Инспекции Государственного строительного надзора Республики Татарстан», Административным регламентом предоставления государственной услуги по принятию извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации и (или) информационной модели, утвержденным приказом Инспекции от _____ № _____, и на основании акта итоговой проверки, от _____ № _____, в результате которой установлено

_____ нарушения

УТВЕРЖДАЮ решение об отказе в выдаче заключения о соответствии построенного, (реконструированного) объекта капитального строительства _____, расположенного по адресу: _____,

указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации и (или) информационной модели.

Заместитель начальника _____

Примечание: распоряжение согласовывается начальником отдела контроля аппарата Инспекции, руководителем территориального органа.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по принятию извещения о
начале строительства, реконструкции
объекта капитального строительства,
выдаче заключения о соответствии
построенного, реконструированного
объекта капитального строительства
указанным в пункте 1 части 5 статьи 49
Градостроительного кодекса
Российской Федерации требованиям
проектной документации и (или)
информационной модели

Начальнику Инспекции государственного
строительного надзора Республики Татарстан от

Заявление
об исправлении технической ошибки
(описки, опечатки, грамматической или
арифметической ошибки)

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку (описку, опечатку, грамматическую или арифметическую ошибку) и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

_____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением

по адресу: _____.

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

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

(дата)

(подпись)

(_____
(Ф.И.О¹)

¹ Отчество указывается при наличии

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по принятию извещения о
начале строительства, реконструкции
объекта капитального строительства,
выдаче заключения о соответствии
построенного, реконструированного
объекта капитального строительства
указанным в пункте 1 части 5 статьи 49
Градостроительного кодекса
Российской Федерации требованиям
проектной документации и (или)
информационной модели

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

В связи с обращением

_____ (Ф.И.О¹. физического лица,
наименование юридического лица - заявителя)
заявление № _____ от __. __. ____ гг., о

на основании:

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об
отказе в приеме заявления и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, в связи с:

- 1.
- 2.

Должностное лицо (Ф.И.О)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего подписание)

Исполнитель (Ф.И.О)

(контакты исполнителя)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по принятию извещения о начале
строительства, реконструкции объекта
капитального строительства, выдаче
заключения о соответствии построенного,
реконструированного объекта
капитального строительства указанным в
пункте 1 части 5 статьи 49
Градостроительного кодекса Российской
Федерации требованиям проектной
документации и (или) информационной
модели

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной
услуги по выдаче заключения о соответствии построенного,
реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1
части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации
требованиям проектной документации и (или) информационной модели и
осуществляющих контроль ее исполнения

Инспекция государственного строительного надзора Республики Татарстан

| | | |
|--|-----------------|-----------------------------|
| Начальник Инспекции государственного строительного надзора | (843) 237-91-87 | Vasiliy.Kudryashov@tatar.ru |
| Первый заместитель начальника | (843) 237-91-87 | Ilfart.Safiullin@tatar.ru |
| Заместитель начальника Инспекции | (843) 518-48-99 | Rafail.Gayanov@tatar.ru |
| Заместитель начальника Инспекции | (843) 237-91-87 | Linar.Fatyhov@tatar.ru |

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|--|-----------------|----------------------------|
| Начальник Управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства | (843) 264-77-16 | Ildar.Sibgatullin@tatar.ru |
| Начальник отдела по реализации инвестиционных программ в дорожном и строительном комплексах | (843) 264-77-24 | Yuriy.Azin@tatar.ru |