

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

31.03.2022

№ 73- од

О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 07.06.2018 №146-од

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. Внести изменение в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от

07.06.2018 №146-од (с изменениями, внесенными приказами Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 14.11.2018 № 344-од, от 12.12.2019 № 393-од, от 27.04.2020 № 128-од, от 05.11.2020 № 339-од, от 30.04.2021 № 121-од, от 31.08.2021 № 256-од, от 27.09.2021 № 292-од), изложив его в новой редакции.

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

Утвержден приказом  
Государственного комитета  
Республики Татарстан по  
биологическим ресурсам  
от 07.06.2018 № 146-од  
(в редакции приказа  
Государственного комитета  
Республики Татарстан по  
биологическим ресурсам  
от 31.03.2022 № 73-од)

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) (далее - Регламент), устанавливает стандарт и порядок выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Республики Татарстан (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3<sup>1</sup> Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»).

1.2. Заявители: юридические и физические лица.

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

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта

капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) (далее – Разрешение на строительство).

#### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам (далее – Комитет).

Государственная услуга предоставляется Отделом биоразнообразия Комитета (далее - Отдел).

Государственная услуга предоставляется через Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» и через удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги через МФЦ, МФЦ имеет возможность принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Разрешение на строительство (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

уведомление об отказе в выдаче Разрешения на строительство (далее – Уведомление об отказе) (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

выдача дубликата (отказ в выдаче дубликата) Разрешения на строительство – отказ в выдаче дубликата выдается заявителю в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>) (далее – Республиканский портал) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал). Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в иных информационных системах не фиксируется.

По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги также выдается в Комитете или в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью и подписью соответственно уполномоченного должностного лица Комитета или работника МФЦ.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального



строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) составляет не более чем пять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче Разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) (далее - заявление) либо уведомления от заявителя о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - ГрК РФ), выдано Разрешение на строительство (далее – уведомление о переходе права).

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов и сведений 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 строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) 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.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

На Едином портале, Республиканском портале размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

1. Заявление о выдаче разрешения на строительство/реконструкцию объекта капитального строительства (приложение 3 к настоящему Регламенту);

заявление о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (в том числе в связи с продлением срока действия разрешения на строительство/реконструкцию объекта капитального строительства (приложение 4 к настоящему Регламенту);

уведомление о переходе права (приложение 5 к настоящему Регламенту).

Заявления или уведомление о переходе права подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично, почтовым отправлением в адрес Комитета, через МФЦ, посредством Республиканского портала, Единого портала.

2. К заявлению о выдаче разрешения на строительство/реконструкцию объекта капитального строительства необходимо приложить следующие документы и сведения:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> ГрК РФ;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в

соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12<sup>1</sup> статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3<sup>4</sup> статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

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

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



документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3<sup>9</sup> статьи 49 ГрК РФ;

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

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 11 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

10) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

11) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

13) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

14) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями

использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

15) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Республикой Татарстан или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ Республикой Татарстан).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 – 8, 12, 14 и 15 настоящего пункта запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4 и 5 настоящего пункта, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

3. Лица, указанные в частях 21<sup>5</sup> - 21<sup>7</sup> и 21<sup>9</sup> статьи 51 ГрК РФ, обязаны направить уведомление о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в Комитет с указанием реквизитов:

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

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

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

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

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

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21<sup>9</sup> статьи 51 ГрК РФ.

4. Документы и сведения, необходимые для получения разрешения на



строительство, представляются исключительно в электронной форме при наличии технической возможности:

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

если проектная документация объекта капитального строительства и(или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

По заявлению застройщика Комитет может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Комитет. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Комитета.

Для выдачи дубликата Разрешения на строительство Заявитель направляет в Комитет письменное заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

Заявление и прилагаемые документы и сведения могут быть представлены (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 № 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 портал, Единый портал в электронной форме.

При направлении заявления посредством Республиканского портала, Единого портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете

Республиканского портала, 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 и сведений посредством Республиканского портала, Единого портала 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 Республиканского портала, Единого портала подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче запроса посредством Республиканского портала, 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.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Комитете, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.6.2. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> ГрК РФ, если иное не установлено частью 7<sup>3</sup> ГрК РФ;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти

(государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов



капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12<sup>1</sup> статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3<sup>4</sup> статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

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

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

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

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

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

9) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Республикой Татарстан или муниципальным

образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ Республикой Татарстан) (запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы);

10) информация о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ. Комитет запрашивает данную информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство.

Правоустанавливающие документы на земельный участок направляются заявителем (застройщиком) самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия, в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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 (уведомление) 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 портале, Едином портале;
- 3) 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);
- 4) представленные на бумажном носителе документы содержат



подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

5) 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;

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

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

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1. основания для отказа в выдаче Разрешения на строительство:

1) при отсутствии документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, или несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) при наличии поступившего от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, предусмотренном частью 11<sup>1</sup> статьи 51 ГрК РФ;

3) при отсутствии документации по планировке территории, утвержденной в

соответствии с договором о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Республикой Татарстан или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ Республикой Татарстан).

2. основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о продлении срока действия разрешения:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21<sup>10</sup> статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21<sup>13</sup> статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21<sup>10</sup> статьи 51 ГрК РФ;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21<sup>7</sup> статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении

изменений в разрешение на строительство;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

3. основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство:

1) наличие у Комитета информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ. В этом случае Комитет запрашивает такую информацию в соответствующем органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) подача заявления менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей государственной услуги не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

В день поступления заявления.

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

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Комитетом в день поступления от МФЦ.

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



2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях, 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. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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, входа и выхода в здание и помещения, 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»;

на парковке Комитета выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем пункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

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

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность помещений в зоне доступности к общественному транспорту;

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

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Комитета;

- возможность подачи заявления в электронном виде;

- 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:

- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

- соблюдение срока получения результата государственной услуги;

- отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Комитета;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами Комитета:

- при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);

- при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте не более одного.

При предоставлении государственной услуги в МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления и документов в Комитет в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

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.

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

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

### 2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными



для предоставления государственной услуги, не требуется.

При предоставлении государственной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

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

2) выдача Разрешения на строительство или Уведомления об отказе:

а) принятие и регистрация заявления и документов, полученных из МФЦ, Республиканского портала, Единого портала, при письменном обращении в Комитет (в т.ч. в форме электронного документа на официальную почту [ojm@tatar.ru](mailto:ojm@tatar.ru));

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

в) подготовка результата государственной услуги;

г) выдача заявителю Разрешения на строительство или Уведомления об отказе;

3) внесение изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) или отказ во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство):

а) принятие и регистрация заявления и документов, полученных из МФЦ, Республиканского портала, Единого портала, при письменном обращении в Комитет (в т.ч. в форме электронного документа на официальную почту [ojm@tatar.ru](mailto:ojm@tatar.ru));

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

в) принятие решения Комитетом о внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) или об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство), подготовка письма заявителю;

г) направление письма заявителю о внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) или уведомления об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления

срока действия Разрешения на строительство);

4) исправление технической ошибки:

а) принятие и регистрация заявления об исправлении технической ошибки (приложение № 6 к настоящему Регламенту);

б) подготовка переоформленного Разрешения на строительство;

в) выдача заявителю переоформленного Разрешения на строительство;

5) подготовка, выдача или отказ в выдаче дубликата Разрешения на строительство (внесения изменений в Разрешение на строительство):

а) принятие и регистрация заявления о выдаче дубликата Разрешения на строительство (внесения изменений в Разрешение на строительство) (приложение № 7 к настоящему Регламенту);

б) подготовка дубликата Разрешения на строительство (внесения изменений в Разрешение на строительство) или отказа в выдаче Разрешения на строительство (внесения изменений в Разрешение на строительство);

в) выдача заявителю дубликата Разрешения на строительство (внесения изменений в Разрешение на строительство) или уведомления об отказе в выдаче Разрешения на строительство (внесения изменений в Разрешение на строительство).

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](mailto: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

портале, 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.

3.3. Выдача Разрешения на строительство или Уведомления об отказе в выдаче Разрешения на строительство.

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

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

выполняет авторизацию на Республиканском портале, Едином портале;

открывает форму электронного заявления на Республиканском портале, 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 2.6.1 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.

3.3.2. Специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления;

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

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Республиканскому portalу, Единому portalу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью);

проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве лица, уполномоченного заявителем;

проверку наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

направление заявителю по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере (при подаче заявления почтой);

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист Отдела, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением причин для отказа в приеме документов (в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела вносит сведения в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство (далее - Журнал).

В Журнале указываются:

дата представления заявителем документов (дата поступления в Комитет);

наименование заявителя;

фамилия и инициалы должностного лица уполномоченного структурного подразделения, принявшего документы;

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

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

Журнал ведется в рукописной и электронной формах в соответствии с приложением № 8 к настоящему Регламенту.

Исполнение процедуры, указанной в настоящем Регламенте, при наличии



технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных услуг.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления и документов в Комитете.

Результат процедур: принятые и зарегистрированные документы для оказания государственной услуги.

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

В случае представления документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, для получения сведений согласно перечню документов, указанному в пункте 2.6.2 настоящего Регламента.

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

Результат процедур: формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, представляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Органы, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, в установленный законодательством срок представляют документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента.

Результат процедур: ответы на запросы или уведомление об отсутствии информации, направленные в Комитет.

3.3.4. Подготовка Разрешения на строительство или Уведомления об отказе.

Специалист Отдела:

осуществляет проверку документов на предмет соответствия требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

на основании поступивших документов от заявителя и из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

готовит Разрешение на строительство или Уведомление об отказе, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента;

направляет Разрешение на строительство или Уведомление об отказе начальнику Отдела для согласования.



В случае направления заявителем заявления и документов в электронном виде через Республиканский портал, Единый портал, и при этом в заявлении указано получение разрешения на строительство в электронном виде, специалист Отдела подготавливает Разрешение на строительство по установленной законодательством форме в электронном виде, либо Уведомление об отказе с указанием причин отказа, также в электронном виде.

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

Результат процедуры: Разрешение на строительство или Уведомление об отказе, направленное начальнику Отдела на согласование.

В случае отсутствия замечаний к Разрешению на строительство, начальник Отдела согласовывает Разрешение на строительство или Уведомление об отказе и направляет их на подпись председателю Комитета.

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

Результат процедуры: направленное на подпись председателю Комитета Разрешение на строительство или Уведомление об отказе.

В случае наличия замечаний у председателя Комитета к Разрешению на строительство или Уведомлению об отказе председатель Комитета возвращает специалисту Отдела документы с резолюцией о доработки.

Доработанные Разрешение на строительство или Уведомление об отказе передаются специалистом Отдела председателю Комитета.

Председатель Комитета подписывает Разрешение на строительство или Уведомление об отказе.

В случае, если указано в заявлении о получении результата предоставления услуги в электронной форме, подписывает электронной подписью Разрешение на строительство или Уведомление об отказе в форме электронного документа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день окончания предыдущей процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом.

Результат процедуры: подписанное Разрешение на строительство или Уведомление об отказе.

### 3.3.5. Выдача Разрешения на строительство или Уведомления об отказе.

Специалист отдела регистрирует Разрешение на строительство или Уведомление об отказе в Журнале и Реестре выданных разрешений (приложение № 9 к настоящему Регламенту).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания Разрешения на строительство или Уведомление об отказе председателем Комитета.

Результат процедуры: зарегистрированное Разрешение на строительство или Уведомление об отказе.

Специалист Отдела:

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

государственной услуги, о дате и времени получения Разрешения на строительство или Уведомления об отказе;

направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, в случае если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день окончания предыдущей процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом.

Результат процедур: извещение заявителя (его уполномоченного представителя) о результате предоставления государственной услуги, направление результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа.

Специалист Отдела выдает заявителю (его уполномоченному представителю) оформленное Разрешение на строительство или Уведомление об отказе под роспись в Журнале.

При обращении заявителя через Республиканский портал, Единый портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным лицом Комитета.

Результат процедур: выданное Разрешение на строительство или Уведомление об отказе, либо направление (предоставление) с использованием Республиканского портала, Единого портала заявителю документа, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

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.

3.4. Внесение изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) или отказ во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство).

3.4.1. Заявление о внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) подается в соответствии с пунктом 3.3.1 настоящего Регламента.

### 3.4.2. Специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления о внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство);

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

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Республиканскому portalу, Единому portalу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью);

проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве лица, уполномоченного заявителем;

проверку наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

направление заявителю по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере (при подаче заявления почтой);

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист Отдела, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением причин для отказа в приеме документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела вносит сведения в Журнал.

В Журнале указываются:

дата представления заявителем документов (дата поступления в Комитет);

наименование заявителя;

фамилия и инициалы должностного лица уполномоченного структурного подразделения, принявшего документы;

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

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

дата передачи заявителю уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство (отказа во внесении изменений в разрешение на строительство) в том числе о продлении срока действия разрешения на строительство (отказа в продлении срока действия разрешения на строительство) или дата почтового отправления;

Журнал ведется в рукописной и электронной формах.

Исполнение процедуры, указанной в настоящем Регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы,

предназначенной для оказания государственных услуг.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления и документов в Комитете.

Результат процедур: принятые и зарегистрированные документы для оказания государственной услуги.

3.4.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляются в соответствии с пунктом 3.3.3 настоящего Регламента.

3.4.4. Принятие решения Комитетом о внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) или об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство), подготовка Разрешения на строительство или уведомления об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) заявителю.

Специалист Отдела:

осуществляет проверку документов на предмет соответствия требованиям пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

на основании поступивших документов от заявителя и из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

готовит Разрешение на строительство с внесенными изменениями или уведомление об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство), в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту;

направляет Разрешение на строительство с внесенными изменениями или уведомление об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) начальнику Отдела для согласования.

В случае направления заявителем заявления и документов в электронном виде через Республиканский портал, Единый портал, и при этом в заявлении указано получение Разрешения на строительство с внесенными изменениями в электронном виде, специалист Отдела подготавливает Разрешение на строительство по установленной законодательством форме в электронном виде, либо уведомление об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) с указанием причин отказа, также в электронном виде.

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

Результат процедуры: Разрешение на строительство с внесенными изменениями или уведомление об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство), направленное начальнику Отдела на согласование.



В случае отсутствия замечаний начальник Отдела согласовывает Разрешение на строительство с внесенными изменениями или уведомление об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) и направляет их на подпись председателю Комитета.

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

Результат процедуры: направленное на подпись председателю Комитета Разрешение на строительство с внесенными изменениями или уведомление об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство).

В случае наличия замечаний у председателя Комитета к Разрешению на строительство с внесенными изменениями или уведомлению об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) председатель Комитета возвращает специалисту Отдела документы с резолюцией о доработки.

Доработанные Разрешение на строительство с внесенными изменениями или уведомление об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) передаются специалистом Отдела председателю Комитета.

Председатель Комитета подписывает Разрешение на строительство с внесенными изменениями или уведомление об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство).

В случае, если указано в заявлении о получении результата предоставления услуги в электронной форме, подписывает электронной подписью Разрешение на строительство с внесенными изменениями или уведомление об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) в форме электронного документа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день окончания предыдущей процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом.

Результат процедуры: подписанное Разрешение на строительство с внесенными изменениями или уведомление об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство).

3.4.5. Направление письма заявителю о внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) или уведомления об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство).

Специалист отдела регистрирует Разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия

Разрешения на строительство) или уведомления об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) в Журнале и Реестре выданных разрешений.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания Разрешения на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) или уведомления об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) председателем Комитета.

Результат процедуры: зарегистрированное Разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) или уведомления об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство).

Специалист Отдела:

извещает заявителя (его уполномоченного представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, о дате и времени получения Разрешения на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) или уведомления об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство);

направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, в случае если это указано в заявлении.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день окончания предыдущей процедуры, предусмотренной настоящим Регламентом.

Результат процедур: извещение заявителя (его уполномоченного представителя) о результате предоставления государственной услуги, направление результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа.

Специалист Отдела выдает заявителю (его уполномоченному представителю) оформленное Разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) или уведомления об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) под роспись в Журнале.

При обращении заявителя через Республиканский портал, Единый портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в

предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным лицом Комитета.

Результат процедур: выданное Разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство) или уведомления об отказе во внесении изменений в Разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия Разрешения на строительство), либо направление (предоставление) с использованием Республиканского портала, Единого портала заявителю документа, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

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.

### 3.5. Исправление технической ошибки.

3.5.1. Переоформление разрешения на строительство осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в выданном заявителю разрешении на строительство.

Переоформление разрешения на строительство осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту) с приложением разрешения на строительство, выданного заявителю, в котором содержится техническая ошибка.

#### 3.5.2. Специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления;  
направление заявителю 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.

#### 3.5.3. Специалист Отдела:

переоформляет разрешение на строительство;  
готовит разрешение на строительство и проект письма заявителю о переоформлении разрешения на строительство и направляет начальнику Отдела для согласования.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: разрешение на строительство и проект письма

заявителю, направленные начальнику Отдела на согласование.

3.5.4. Начальник Отдела проверяет правильность подготовленного разрешения на строительство, согласовывает проект письма и направляет их на подпись председателю Комитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления на согласование начальнику Отдела разрешения на строительство и проекта письма.

Результат процедуры: направленные на подпись председателю Комитета разрешение на строительство и проект письма.

3.5.5. Председатель Комитета подписывает проект письма с прилагаемым к нему разрешением на строительство и направляет в Отдел.

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

Результат процедуры: подписанное письмо и подписанное разрешение на строительство.

3.5.6. Специалист Отдела осуществляет регистрацию подписанного председателем Комитета письма о предоставлении государственной услуги, которое вместе с разрешением на строительство выдается заявителю или его доверенному лицу (при наличии доверенности) под расписку.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия заявителя или его доверенного лица.

Результат процедуры: выданные заявителю письмо и разрешение на строительство с исправленной технической ошибкой.

3.6. Подготовка, выдача или отказ в выдаче дубликата Разрешения на строительство (внесения изменений в Разрешение на строительство)

3.6.1. 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.

3.6.2. Специалист Отдела:

Подготавливает дубликат Разрешения (внесения изменений), на лицевой стороне дубликата Разрешения (внесения изменений) проставляет штамп «Дубликат»;

готовит проект письма Заявителю о подготовке дубликата Разрешения (внесения изменений) 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 (внесения изменений), направленное начальнику Отдела на согласование.



3.6.3. Начальник Отдела проверяет правильность подготовленного дубликата Разрешения (внесения изменений), согласовывает проект письма и направляет их на подпись председателю Комитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления на согласование начальнику Отдела дубликата Разрешения (внесения изменений) и проекта письма.

Результат процедуры: направленные на подпись председателю Комитета Разрешение (внесение изменений) и проект письма.

3.6.4. Председатель Комитета подписывает проект письма с прилагаемым к нему дубликатом Разрешения (внесения изменений) и направляет в Отдел.

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

Результат процедуры: согласованные проект письма, дубликат Разрешения (внесения изменений).

3.6.5. Специалист Отдела осуществляет регистрацию подписанного председателем Комитета письма о предоставлении государственной услуги, которое вместе с дубликатом Разрешения (внесения изменений) 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. В случае подачи заявления через МФЦ процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в порядке очередности, в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедуры: выданные заявителю письмо и дубликат Разрешения (внесения изменений).

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами, осуществляется начальником Отдела.

4.2. Контроль за исполнением административного регламента 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 является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер

(осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, либо государственного гражданского служащего Комитета в досудебном порядке - в Комитет. Жалобы на решения действия (бездействие) председателя Комитета в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подаются руководителю МФЦ, жалобы решения, действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

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 15<sup>1</sup> 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, предоставление 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 Комитета, его должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя или работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ,



работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

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

5.6. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

5.9. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействий) Комитета, а также его должностных лиц, либо государственных служащих, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на строительство  
объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений  
в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства  
и внесение изменений в разрешение  
на строительство объекта капитального  
строительства в связи с продлением  
срока действия такого разрешения)

Форма  
утверждена Приказом Минстроя России  
от 19.02.2015 № 117/пр

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) - для граждан,

\_\_\_\_\_ полное наименование организации - для

\_\_\_\_\_ юридических лиц), его почтовый индекс

\_\_\_\_\_ и адрес, адрес электронной почты)

### Разрешение на строительство

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной  
власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

\_\_\_\_\_ или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на  
строительство. Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом») в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или	

	планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	

	м):			
	Иные показатели			
5.	Адрес (местоположение) объекта			
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:			
	Категория: (класс)			
	Протяженность:			
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:			
	Иные показатели:			

Срок действия настоящего разрешения - до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Действие настоящего разрешения

продлено до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на строительство  
объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений  
в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства  
и внесение изменений в разрешение  
на строительство объекта капитального  
строительства в связи с продлением  
срока действия такого разрешения)

Форма

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
\_\_\_\_\_  
физического лица, индивидуального  
\_\_\_\_\_  
предпринимателя / наименование  
\_\_\_\_\_  
юридического лица)

#### 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 результата государственной услуги, в приеме  
документов для предоставления государственной услуги:

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги)

Причина отказа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при наличии))

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на строительство  
объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений  
в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства  
и внесение изменений в разрешение  
на строительство объекта капитального  
строительства в связи с продлением  
срока действия такого разрешения)

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 разрешения на строительство/реконструкцию объекта  
капитального строительства

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (этап  
строительства/реконструкции) объекта капитального строительства \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)  
на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(город, район, улица, номер участка)  
\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_ месяца(-ев).

Строительство/реконструкция (этап строительства/реконструкции) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_

(наименование документа)

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

Право пользования землей закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа)

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

Проектная документация на строительство/реконструкцию (этап строительства/реконструкции) объекта разработана \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый

адреса, Ф.И.О (при наличии) руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

(наименование организации)

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

Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_

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

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства/реконструкции (этап строительства/реконструкции) застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О(при наличии) руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)  
 от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 Производителем работ приказом \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 назначен \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О (при наличии))  
 имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и  
 (высшее, среднее)  
 стаж работы в строительстве \_\_\_\_\_ лет.  
 Строительный контроль в соответствии с договором от  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ будет осуществляться \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О (при наличии) руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

\_\_\_\_\_  
 (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование документа и организации, его выдавшей)

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем  
 заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование уполномоченного органа)

Прошу направить разрешение посредством отправления электронного документа  
 на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;  
 в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по  
 адресу:

\_\_\_\_\_  
 в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) \_\_\_\_\_.

Приложения:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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.

\_\_\_\_\_  
(должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О (при наличии))  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
М.П.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на строительство  
объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений  
в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства  
и внесение изменений в разрешение  
на строительство объекта капитального  
строительства в связи с продлением  
срока действия такого разрешения)

Форма

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

от: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_

(страховой номер индивидуального лицевого счета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

к/с, БИК) почтовый и юридический адреса, телефон;

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (по желанию)

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство объекта  
капитального строительства (в том числе в связи с продлением  
срока действия такого разрешения)

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию (этапа  
строительства/реконструкции) объекта капитального строительства / продлить срок  
действия разрешения на строительство/реконструкцию (этапа строительства/  
реконструкции) объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
 (город, район, улица, номер участка)

в связи \_\_\_\_\_  
 (указать причину)  
 сроком на \_\_\_\_\_ месяца(-ев).

Строительство/реконструкция (этап строительства/реконструкции)  
 осуществляется на основании \_\_\_\_\_  
 (наименование документа)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 Право пользования землей закреплено \_\_\_\_\_  
 (наименование документа)

\_\_\_\_\_ ОТ  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый

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

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, и согласована в установленном  
 порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и  
 градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено  
 за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

(наименование организации)

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

Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_

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

Дополнительно информируем:

Финансирование \_\_\_\_\_ строительства/реконструкции \_\_\_\_\_ (этапа  
 строительства/реконструкции) застройщиком \_\_\_\_\_ будет осуществляться

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы ведутся подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с  
 договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, \_\_\_\_\_)

Ф.И.О (при наличии) руководителя, номер телефона, банковские реквизиты \_\_\_\_\_

(наименование банка, р/с, к/с, БИК) \_\_\_\_\_

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей) \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_

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

.. \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))  
имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование  
(высшее, среднее)

и стаж работы в строительстве \_\_\_\_\_ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ осуществляется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, \_\_\_\_\_)

Ф.И.О (при наличии) руководителя, номер телефона, банковские реквизиты \_\_\_\_\_

(наименование банка, р/с, к/с, БИК) \_\_\_\_\_

Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа и организации, его выдавшей) \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем  
заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Прошу направить разрешение посредством отправления электронного документа  
на адрес \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по  
адресу: \_\_\_\_\_

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) \_\_\_\_\_.



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.

Приложения:

---

---

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О (при наличии))

«   » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на строительство  
объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений  
в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства  
и внесение изменений в разрешение  
на строительство объекта капитального  
строительства в связи с продлением  
срока действия такого разрешения)

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)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о переходе прав собственности на земельный участок/ пользования  
недрами/об образовании земельного участка по адресу: \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (адрес объекта капитального строительства или строительный адрес)

Реквизиты:

1. \_\_\_\_\_  
(правоустанавливающих документов на земельный участок)

2. \_\_\_\_\_  
(решения об образовании земельного участка)
3. \_\_\_\_\_  
(градостроительного плана земельного участка)

Приложения:

1. \_\_\_\_\_  
(документы, необходимые для внесения изменений в разрешение  
на строительство)
2. \_\_\_\_\_

Прошу подготовить разрешение на строительство  
на бумажном носителе/в форме электронного документа.  
(ненужное зачеркнуть)

Получение результата предоставления государственной услуги  
лично/почтовым отправлением.  
(ненужное зачеркнуть)

Заявитель

---

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на строительство  
объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений  
в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства  
и внесение изменений в разрешение  
на строительство объекта капитального  
строительства в связи с продлением  
срока действия такого разрешения)

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  
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

\_\_\_\_\_   
(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_



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

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

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.О (при наличии))

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на строительство  
объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений  
в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства  
и внесение изменений в разрешение  
на строительство объекта капитального  
строительства в связи с продлением  
срока действия такого разрешения)

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 строительство (внесение изменений)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство (внесение изменений) объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_

(наименование объекта (этапа) капитального строительства

\_\_\_\_\_  
кадастровый номер в отношении учтенного в Едином государственном

\_\_\_\_\_  
реестре недвижимости реконструируемого объекта)

Реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство (внесение изменений)

объекта                      капитального                      строительства: \_\_\_\_\_

---

Необходимость выдачи дубликата разрешения на строительство (внесение изменений) обусловлена следующими обстоятельствами:

---

Прошу подготовить дубликат разрешения на строительство (внесение изменений) на бумажном носителе или в форме электронного документа.  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при наличии))

«    »                      20    г.







Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на строительство  
объекта капитального строительства  
(в том числе внесение изменений  
в разрешение на строительство  
объекта капитального строительства  
и внесение изменений в разрешение  
на строительство объекта капитального  
строительства в связи с продлением  
срока действия такого разрешения)

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения), и осуществляющих контроль ее исполнения

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам

Должность	Телефон	Электронный адрес
Председатель	211-66-94	ojm@tatar.ru
Заместитель Председателя	211-75-06	Ramil.Sharafutdinov0@tatar.ru
Начальник Управления	211-70-78	Rinat.Chispyakov@tatar.ru
Начальник Отдела	211-68-62	Roza.Ahmetsafina@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по вопросам использования недр, природных ресурсов и охраны окружающей среды	264-77-78	Marat.Fashutdinov@tatar.ru