



ПРИКАЗ

14.08.2024

БОЕРЫК

№ 418-ТТ

г. Казань

Об утверждении Административного регламента 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)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый 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).

2. Признать утратившими силу:

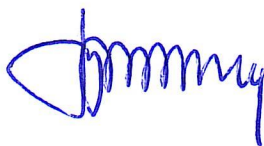
приказ Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия от 01.12.2021 № 295-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»;

приказ Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия от 07.11.2022 № 416-П «О внесении изменений 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 Комитета от 01.12.2021 № 295-П».

3. Отделу правовой, кадровой, мобилизационной и организационной работы обеспечить направление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



И.Н. Гуцин

Утвержден
приказом Комитета Республики Татарстан
по охране объектов культурного наследия
от 14.08.2024 2024 г. № 418-П

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. Настоящий 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 порядок и стандарт предоставления Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия государственной услуги по выдаче разрешения на строительство при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленного объекта культурного наследия, если при проведении указанных работ затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (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 – государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, выполняющим функции застройщика (далее - заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

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

Комитет Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия (далее – Комитет).

Исполнитель государственной услуги – отдел сохранения объектов культурного наследия Комитета (далее – Отдел).

В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги:

а) разрешение на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство, наименование органа, уполномоченного на принятие решения; номер и дата заявления; Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя; должность уполномоченного лица; наименование объекта и адрес капитального строительства (этапа строительства) Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, уполномоченного на принятие решения; сведения о подписи;

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, является уведомление, в котором указаны наименование органа, уполномоченного на принятие решения; номер и дата заявления; Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя; должность уполномоченного лица; наименование объекта и адрес капитального строительства (этапа строительства), причины отказа, Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, уполномоченного на принятие решения; сведения о подписи;

в) разрешение на строительство с внесенными изменениями.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является разрешение на строительство, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение

на строительство, наименование органа, уполномоченного на принятие решения; номер и дата заявления; Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя; должность уполномоченного лица; наименование объекта и адрес капитального строительства (этапа строительства) Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, уполномоченного на принятие решения; сведения о подписи (далее – разрешения на строительство с внесенными в него изменениями);

г) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

Документом, содержащим решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, является уведомление, в котором указаны наименование органа, уполномоченного на принятие решения; номер и дата заявления; Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя; причины отказа, должность уполномоченного лица; наименование объекта и адрес капитального строительства (этапа строительства) Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, уполномоченного на принятие решения; сведения о подписи;

д) разрешение на строительство с внесенными изменениями в связи с продлением срока действия такого разрешения;

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия такого разрешения, в котором указаны дата и номер разрешения на строительство и дата внесения изменений в разрешение на строительство, наименование органа, уполномоченного на принятие решения; номер и дата заявления; Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя; должность уполномоченного лица; наименование объекта и адрес капитального строительства (этапа строительства) Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, уполномоченного на принятие решения; сведения о подписи (далее – разрешения на строительство с внесенными в него изменениями).

е) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

Документом, содержащим решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, является уведомление, в котором указаны наименование органа, уполномоченного на принятие решения; номер и дата заявления; Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя; причины решения об отказе а, должность уполномоченного лица; наименование объекта и адрес объекта, Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, уполномоченного на принятие решения; сведения о подписи.

Результаты предоставления государственной услуги оформляются на бланке Комитета.

Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе.

2.3.2. 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 Единого портала, Республиканского портала.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель в уведомлении выбирает подходящий ему способ.

2.3.3. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги может быть получен в Комитете или в МФЦ в форме экземпляра электронного

документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного соответственно печатью Комитета, печатью МФЦ и подписью должностного лица Комитета, работника МФЦ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги при подаче через Комитет (лично, по почте, электронной почте), через Единый портал, через Республиканский портал, через МФЦ для государственной услуги:

выдача разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство либо решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения либо решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Комитета, Едином портале и Республиканском портале размещается:

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) Комитета, должностного лица, государственного гражданского служащего Комитета, предоставляющих государственную услугу.

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

2.6.1. Для получения разрешения на строительство:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление):

в форме документа на бумажном носителе (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями пункта 2.6.6 настоящего Регламента, при обращении посредством Единого портала или Республиканского портала;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя:

копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

При обращении посредством Единого портала или Республиканского портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕСИА);

3) 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 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ), если иное не установлено частью 7³ статьи 51 ГрК РФ;

4) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

5) 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;

б) 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);

7) 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 12¹ статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное разрешения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3⁴ статьи 49 ГрК РФ, положительное разрешения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ (в случае, если указанные документы содержатся в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации, до 01.01.2025 предоставление заключения, не требуется);

8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁸ статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3⁸ статьи 49 ГрК РФ;

9) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁹ 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 3⁹ статьи 49 ГрК РФ;

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

11) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40¹ ГрК РФ (До 01.01.2025 предоставление согласования не требуется, если для архитектурно-строительного проектирования использована информация из градостроительного плана, выданного до 01.09.2023, за исключением случаев, указанных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию»);

12) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте б² части 6 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

12) 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;

13) 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;

14) 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;

15) 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;

17) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

2.6.2. При внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (приложение № 2 к настоящему Регламенту). Заявление подается не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями пункта 2.6.6 настоящего Регламента, при обращении посредством Единого портала или Республиканского портала;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя:

копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации);

3) проект организации строительства объекта капитального строительства, откорректированный в части срока действия разрешения на строительства;

4) копия извещения застройщика о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства с отметкой органа государственного строительного надзора о его получении;

5) оригинал разрешения на строительство для внесения изменений.

2.6.3. При внесении изменений в разрешение на строительство при поступлении уведомления, предусмотренного частью 21¹⁰ статьи 51 ГрК РФ заявитель представляет:

1) уведомление о переходе к заявителю прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21⁵ статьи 51 ГрК РФ;

решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21⁶ и 21⁷ статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21⁷ статьи 51 ГрК РФ;

решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21⁹ статьи 51 ГрК РФ;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя:

копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации

в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

3) оригинал разрешения на строительство для внесения изменений.

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

2.6.5. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях в Комитет лично либо почтовым отправлением.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного (заверенного) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, посредством Единого портала или Республиканского портала.

Заявление при направлении посредством Единого портала или Республиканского портала подписывается простой электронной подписью заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом на бумажных носителях и в виде электронных документов, соответствующих требованиям настоящего пункта.

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

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

2.6.6. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия из уполномоченных органов:

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 1¹ статьи 57³ Градостроительный кодекс Российской Федерации - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан;

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 - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан;

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 – соответствующий орган местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан;

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).

Запрос в лицензированную организацию, являющуюся разработчиком научно-проектной документации;

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 12¹ статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное разрешения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3⁴ статьи 49 ГрК РФ, положительное разрешения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ (в случае, если указанные документы содержатся в едином государственном реестре заключений) - Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы, Государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре»;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁸ 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 3⁸ статьи 49 ГрК РФ – лицензированная организация, являющаяся разработчиком научно-проектной документации;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁹ 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 3⁹ статьи 49 ГрК РФ – лицензированная организация, являющаяся разработчиком научно-проектной документации;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции – соответствующий орган местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан;

9) 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 - Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан;

10) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется - соответствующий орган местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан.

Заявитель вправе самостоятельно предоставить документы (сведения), указанные в настоящем пункте Регламента при подаче заявления, в случае их отсутствия в Комитете.

Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно, определяются пунктами 2.6.1-2.6.5 настоящего Регламента.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

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

2.7.1. Основаниями отказа в приеме документов являются:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

4) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

5) заявление и документы (копии документов) не подписаны (не заверены) простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ (при подаче заявления в электронной форме).

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, с указанием причин отказа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Комитета, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала, электронной почте или по выбору заявителя в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.7.3. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы

в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Республиканском портале, официальном сайте Комитета.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа при выдаче разрешения на строительство являются:

1) несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Республикой Татарстан решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ или Республикой Татарстан);

3) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или Едином государственном реестре заключений;

4) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, за исключением документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

5) наличие заключения исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального 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.

2.8.3 Основания для отказа в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

1) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права;

2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21⁷ 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 21¹⁰ статьи 51 ГрК РФ;

3) 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 случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае Комитет осуществляет запрос такой информации в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

4) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.8.4. Основания для отказа в случае внесения изменений в разрешение на строительство:

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 21¹⁰ статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21¹³ 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 21⁷ 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 21¹⁰ статьи 51 ГрК РФ;

4) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21⁷ статьи 51 ГрК РФ;

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

6) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.8.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Комитета, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала, электронной почте или в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.6. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Республиканском портале, официальном сайте Комитета.

2.9. Размер платы, взимаемый 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 заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

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

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. При личном обращении в Комитет регистрация осуществляется в день поступления заявления и документов. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.11.2. При направлении заявления посредством Единого портала или Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Республиканского портала и по электронной почте

уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.11.3. При личном обращении в МФЦ заявление регистрируется работником МФЦ в день его поступления.

Обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

В Комитет заявление и прилагаемые документы, поступившие из МФЦ, регистрируются в день поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются 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.

2.12.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги обеспечивается:

- 1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по помещениям в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- 5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены 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»;
- 7) оказание работниками, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Комитета, на Едином портале и Республиканском портале;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

оказание работниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность подачи заявления в МФЦ;

возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронном виде через личный кабинет на Едином портале и Республиканском портале при подаче заявления и документов в форме электронных документов через Республиканский портал.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Комитета;

4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Отдела:

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

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия с заявителем - не более 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала или Республиканского портала.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.14.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не требуется.

2.14.2. Консультация может быть предоставлена при обращении заявителя в Отдел лично, в МФЦ, по телефону и (или) электронной почте, почте.

2.14.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале (при технической возможности) и Республиканском портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) или Республиканского портала;

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

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

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

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Единого портала (при наличии технической возможности) и (или) Республиканского портала, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале (при наличии технической возможности) или Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. Запись заявителей на прием в МФЦ (далее - запись) осуществляется посредством Единого портала, Республиканского портала, контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема.

Для осуществления предварительной записи посредством Республиканского портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии); номер телефона; адрес электронной почты (по желанию); желаемую дату и время приема.

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

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

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

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

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

2.14.6. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не требуется.

2.14.7. Информационные системы для предоставления государственной услуги не используются.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

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

2) принятие и регистрация заявления;

3) рассмотрение и подготовка результата государственной услуги.

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

5) подготовка результата государственной услуги;

6) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;

7) внесение изменений в разрешение на строительство;

8) исправление технических ошибок;

9) выдача (решение об отказе в выдаче) повторного экземпляра (дубликата) разрешения.

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

Заявитель вправе обратиться лично в Отдел, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной), в МФЦ, а также через Единый портал или Республиканский портал, для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя, в том числе по форме заявления 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 вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в МФЦ лично и по телефону и электронной почте.

Работник МФЦ консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

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

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

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

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

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично или через доверенное лицо может подать заявление в Комитет, по почте, электронной почте, в МФЦ, через Единый портал или Республиканский портал.

В случае если заявление подано в Комитет лично или через доверенное лицо, по почте, электронной почте Специалист отдела администрирования осуществляет проверку комплектности предоставленных документов на соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Регламента.

При личном обращении заявителя или через доверенное лицо в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, специалист отдела администрирования уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для решения об отказе а. По требованию решение об отказе оформляется в письменном виде.

При направлении заявления и документов по почте (электронной почте) специалист отдела администрирования возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа по почте (электронной почте).

Специалист отдела администрирования в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление и передает Председателю Комитета.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.3.1 настоящего Регламента, осуществляются в день поступления заявления и документов в Комитет.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы.

3.3.2. Прием заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронной форме через Единый портал и Республиканский портал.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию;

открывает форму электронного заявления;

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 в соответствии с требованиями 3.6.1 настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых Комитетом, в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результатом выполнения административных процедур является: электронное дело, направленное в Комитет посредством системы электронного взаимодействия.

3.3.3. Прием документов для предоставления государственной услуги через МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) лично обращается в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

Специалист МФЦ, ведущий прием заявления и документов, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, но не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ.

Результат процедуры: заявление и пакет документов (электронное дело), направленные в Комитет, посредством системы электронного взаимодействия.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента.

3.4.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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 1¹ статьи 57³ Градостроительный кодекс Российской Федерации – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан;

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 –

соответствующий орган местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан;

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 12¹ статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное разрешения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3⁴ статьи 49 ГрК РФ, положительное разрешения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ (в случае, если указанные документы содержатся в едином государственном реестре заключений). (До 01.01.2025 предоставление заключения не требуется, если сведения об объекте включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации.) - Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы, Государственное автономное учреждение «Управление

государственной экспертизы. и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре».;

б) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁸ 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 3⁸ статьи 49 ГрК РФ

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁹ 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 3⁹ статьи 49 ГрК РФ;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции – соответствующий орган местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан;

9) 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 - Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан;

10) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется - соответствующий орган местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.6 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.7 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Результатом процедуры является: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), либо уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений, направленные должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.

3.5. Рассмотрение и подготовка результата государственной услуги.

3.5.1. Председатель Комитета передает поступившее заявление курирующему заместителю председателя Комитета. Заместитель председателя Комитета направляет заявление начальнику отдела сохранения объектов культурного наследия (далее – Начальник отдела).

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

Результат процедуры: направленные начальнику Отдела на рассмотрение заявление и документы.

3.5.2. Начальник Отдела рассматривает заявление и документы и направляет специалисту Отдела для подготовки результата предоставления государственной услуги.

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

Результат процедуры: направленные специалисту Отдела заявление и документы для подготовки проекта разрешения.

3.5.3. Специалист Отдела на основании представленных документов, указанных в пункте 2.6.1-2.6.3 настоящего Регламента осуществляет:

- рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем;
- проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах сведений;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- подготовку проекта разрешения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: специалист Отдела направляет проект разрешения на строительство с сопроводительным письмом на согласование начальнику Отдела.

3.5.4. Специалист Отдела при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Регламента, осуществляет:

- подготовку проекта письма об отказе в выдаче разрешения;
- направление проекта сопроводительного письма об отказе в выдаче разрешения на строительство начальнику Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: направленный специалистом Отдела проект сопроводительного письма об отказе в выдаче разрешения на строительство начальнику Отдела.

3.5.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Регламента, специалист Отдела осуществляет:

- подготовку проекта сопроводительного письма заявителю и проект разрешения на строительство (далее – письмо о согласовании разрешения) в двух экземплярах;
- подписывает два экземпляра разрешения на строительство;
- направление проекта сопроводительного письма заявителю и проекта разрешения на строительство в двух экземплярах с документами на согласование начальнику Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: направленные специалистом Отдела проект сопроводительного письма и подписанный проект разрешения на строительство в двух экземплярах с документами на согласование начальнику Отдела.

3.5.6. Начальник Отдела подписывает проект разрешения на строительство в двух экземплярах и согласовывает проект сопроводительного письма (либо письмо об отказе в выдаче разрешения) и направляет на согласование заместителю председателя Комитета. Заместитель председателя Комитета согласовывает проект разрешения на строительство в двух экземплярах и проект сопроводительного письма (либо письмо об отказе в выдаче разрешения) и направляет на подпись председателю Комитета.

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

Результат процедуры: направленные на подпись председателю Комитета проект разрешения на строительство в двух экземплярах и проект сопроводительного письма (либо письмо об отказе в выдаче разрешения).

3.5.7. Председатель рассматривает полученные документы, подписывает проект разрешения на строительство в двух экземплярах и сопроводительное письмо (либо письмо об отказе в выдаче разрешения) и направляет специалисту отдела администрирования.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 3 рабочих дней с со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: подписанные разрешение на строительство в двух экземплярах и сопроводительное письмо (либо письмо об отказе в выдаче разрешения), переданные специалисту отдела администрирования.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги

3.6.1. Специалист отдела администрирования обеспечивает регистрацию проекта письма в системе электронного документооборота. Специалист Отдела обеспечивает внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в подсистему ведения документации автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Исполнение процедур при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, уполномоченным должностным лицом Комитета.

Результатами выполнения административных процедур являются: размещение сведений о результате предоставления государственной услуги в информационных системах, извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления государственной услуги и способах его получения.

3.7. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги

3.7.1. Специалист Отдела извещает заявителя о результате предоставления государственной услуги с использованием способа связи, указанного в заявлении.

Исполнение процедуры при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания сопроводительного письма председателем Комитета.

Результат процедуры: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления государственной услуги и способах его получения.

3.7.2. Порядок выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги.

3.7.2.1. При обращении заявителя за результатом государственной услуги в Комитет специалист Отдела осуществляет выдачу (направление) разрешения на строительство или мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (лично, по почте, электронной почте, факсу).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при указании в заявлении способа выдачи разрешения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство по почте (по электронной почте, факсу) – в день оформления и регистрации разрешения на строительство или мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения;

при указании в заявлении способа выдачи разрешения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство лично – в день обращения заявителя.

Результат процедур: выданное (направленное) разрешение на строительство или мотивированное уведомление об отказе в выдаче разрешения.

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

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (решение об отказе в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным лицом Комитета.

Результатами выполнения административных процедур являются: направление (предоставление) с использованием Единого портала или Республиканского портала заявителю документа, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.8. Внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения.

3.8.1. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет в Отдел заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, а также документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Регламента.

3.8.2. Председатель Комитета передает заявление курирующему заместителю председателя Комитета. Заместитель председателя Комитета после передает начальнику Отдела. Начальник Отдела заявление и документы направляет

специалисту Отдела для подготовки результата предоставления государственной услуги.

Специалист отдела администрирования осуществляет прием заявления о внесении изменений, регистрирует заявление с приложенными документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления и документов в Комитет.

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

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

3.8.3. Специалист Отдела в целях внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство:

рассматривает заявление о внесении изменений в разрешение на строительство и приложенные к нему документы;

готовит проекты сопроводительного письма либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменений, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями;

направляет подготовленные проекты документов на подпись председателю Комитета.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: направленные председателю Комитета сопроводительное письмо либо мотивированное уведомление об отказе во внесении изменений, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями.

3.8.4. Председатель подписывает сопроводительное письмо о внесении изменений в разрешение на строительство либо мотивированное уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство и направляет их специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления, предусмотренной пунктом 3.10.3 настоящего Регламента.

Результат процедур: подписанные председателем Комитета сопроводительное письмо, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо мотивированное уведомление об отказе во внесении изменений.

3.8.5. Специалист Отдела извещает заявителя о переоформлении разрешения на строительство либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство с использованием способа связи, указанного в заявлении об исправлении технической ошибки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания сопроводительного письма председателем Комитета.

Результат процедур: извещение заявителя о переоформлении разрешения на строительство или мотивированного уведомления об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство.

3.8.6. Специалист Отдела осуществляет выдачу переоформленного разрешения на строительство либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки (лично, по почте, электронный адрес).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при указании в заявлении об исправлении технической ошибки способа выдачи переоформленного разрешения на строительство либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство по почте (электронный адрес, по факсу) – в день оформления и регистрации переоформленного разрешения на строительство либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство;

при указании в заявлении об исправлении технической ошибки способа выдачи переоформленного разрешения на строительство либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство лично – в день обращения заявителя.

Результат процедур: выданное (направленное) переоформленное разрешение на строительство либо мотивированное уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.9. Исправление технических ошибок

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

заявление об исправлении технической ошибки, составленное в произвольной форме (приложение № 4 к настоящему Регламенту);

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

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

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

3.9.2. Специалист отдела администрирования осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления и документов в Комитет.

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

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

3.9.3. Специалист Отдела в целях переоформления разрешения на строительство либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство:

рассматривает заявление об исправлении технической ошибки и приложенные к нему документы;

готовит проекты сопроводительного письма, переоформленного разрешения на строительство либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство;

направляет подготовленные проекты документов на подпись председателю Комитета.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: направленные председателю Комитета сопроводительное письмо с переоформленным разрешением либо мотивированным уведомлением об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство.

3.9.4. Председатель подписывает сопроводительное письмо с переоформленным разрешением либо мотивированным уведомлением об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство и направляет их специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня со дня окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.10.3 настоящего Регламента.

Результат процедур: подписанные председателем Комитета сопроводительное письмо с переоформленным разрешением либо мотивированным уведомлением об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство.

3.9.5. Специалист Отдела извещает заявителя о переоформлении разрешения на строительство либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с использованием способа связи, указанного в заявлении об исправлении технической ошибки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания сопроводительного письма председателем Комитета.

Результат процедур: извещение заявителя о переоформлении разрешения на строительство или мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.9.6. Специалист Отдела осуществляет выдачу переоформленного разрешения на строительство либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство способом, указанным в заявлении об исправлении технической ошибки (лично, по почте, электронный адрес).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

при указании в заявлении об исправлении технической ошибки способа выдачи переоформленного разрешения на строительство либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство по почте (электронный адрес, по факсу) – в день оформления и регистрации переоформленного разрешения на строительство либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство;

при указании в заявлении об исправлении технической ошибки способа выдачи переоформленного разрешения на строительство либо мотивированного уведомления об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство лично – в день обращения заявителя.

Результат процедур: выданное (направленное) переоформленное разрешение на строительство на строительство либо мотивированное уведомление об отказе во внесении изменения в разрешение на строительство.

3.10. Выдача (решение об отказе в выдаче) повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.

3.10.1. Заявление о выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство подается заявителем (уполномоченным представителем) в Комитет лично, почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через Единый портал, Республиканский портал или МФЦ.

3.10.2. Специалист отдела администрирования осуществляет прием заявления о выдаче повторного экземпляра (дубликата), регистрирует заявление с приложенными документами и в установленном порядке в системе электронного документооборота направляет их специалисту Отдела.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.10.3. При обращении заявителя за выдачей повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство в МФЦ, работник МФЦ выдает заявителю повторный экземпляр (дубликат) разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему предоставляется экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляра электронного документа, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе, по электронной почте идентичность такого экземпляра электронного документа экземпляру электронного документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным сотрудником с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в порядке очередности, в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результатами выполнения административных процедур являются: фиксация факта выдачи повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство в АИС МФЦ, дубликат разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство, выданный заявителю.

3.10.4. При обращении заявителя за выдачей повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство через Единый портал, Республиканский портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ

повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, выполняется в день подписания повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство уполномоченным должностным лицом Комитета.

Результатом выполнения административной процедуры является: направление (предоставление) с использованием Единого портала, Республиканского портала заявителю повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.

3.10.5. При обращении за выдачей повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство в Комитет, должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов, выдает заявителю повторный экземпляр (дубликат) разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета. По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему предоставляется экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство или решение об отказе в выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, начальником Отдела.

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверок:

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

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков, порядка предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

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

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги 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 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) решение об отказе в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) решение об отказе 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) решение об отказе Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего, МФЦ в исправлении допущенных ими

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

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

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

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, Единого портала, Республиканского портала, 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, 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 подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования решения об отказе а Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении технической ошибки или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

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)

(рекомендуемая форма)

Председателю Комитета Республики
Татарстан по охране объектов
культурного наследия

От кого _____

(наименование заявителя (фамилия, имя,

отчество (последнее -при наличии))» – для

физических лиц, полное наименование организации

– для юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

тел.: _____

Заявление

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)

Прошу выдать разрешение 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 – строительство):

(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с проектной документацией, (кадастровый

номер в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта)

расположенного по адресу: _____
(город, район, улица, кадастровый номер участка)

на земельных участках с кадастровыми номерами:

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

_____ от « ____ » _____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей _____
(наименование документа)

_____ от « _ » ____ г. №

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана

_____ (наименование проектной организации, индивидуальный номер налогоплательщика, место нахождения и почтовый адрес,
адрес,

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя,

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от « _ » ____ 20__ г.

- реквизиты градостроительного плана земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории

_____ за № ____ от « _ » ____ 20__ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

_____ за № ____ от « _ » ____ 20__ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства объекта будет осуществляться с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, юридических лиц, доля в уставных (складочных) капиталах которых Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований составляет более 50 процентов

Реквизиты 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
от «_» ____ 20__ г. №

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено.

(наименование документа и организации, его выдавшей)

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Комитет Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

«_» __20__ г.

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)

(рекомендуемая форма)

Председателю Комитета Республики
Татарстан по охране объектов
культурного наследия

От кого _____

(наименование заявителя (фамилия, имя,

отчество (последнее -при наличии) – для

физических лиц, полное наименование организации

– для юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

тел.: _____

Заявление

о внесении изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи
с продлением срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство/реконструкцию
объекта капитального строительства (нужное подчеркнуть)

(наименование объекта, реквизиты разрешения)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

и указать срок действия до _____.

Строительство (реконструкция) объекта капитального строительства осуществляется на основании

от _____ № _____
(наименование документа)

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства разработана

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

Ф.И.О. (последнее - 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 _____ № _____ и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы за № _____

получено _____;

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____

получено _____;

за № _____
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

за № _____

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от _____ № _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. (последнее - 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 _____ № _____
 Производителем работ приказом от _____ № _____

назначен _____,
 (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

имеющий _____ специальное образование и
 стаж _____

(высшее, среднее)

работы в строительстве _____ лет.

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

(наименование уполномоченного органа)

Разрешение на строительство с внесенными изменениями в связи с
 продлением срока его действия получаю на бумажном носителе/в форме
 электронного документа. (ненужное зачеркнуть)

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

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество
 (последнее – при наличии))

« _ » __20__ г.

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)

Председателю Комитета Республики
Татарстан по охране объектов
культурного наследия

От кого

(наименование юридического лица - застройщика,

планирующего осуществлять строительство или

реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый
адреса;

Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя;

телефон; банковские реквизиты (наименование банка,

р/с, к/с, БИК)

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства

Прошу внести изменения в разрешение на строительство (реконструкцию)
объекта капитального строительства

(наименование объекта, реквизиты разрешения)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

и указать срок действия до _____.

Строительство (реконструкция) объекта капитального строительства
будет осуществляться на основании _____ от _____ № _____

(наименование документа)
Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана

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

Ф.И.О. (последнее - 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 _____ № _____ и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы за № _____
получено _____;

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____
получено _____;

за № _____

_____.
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

за № _____

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____
(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от _____ № _____
(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. (последнее - 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 _____ № _____

Производителем работ приказом от _____ № _____

назначен _____,

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

имеющий _____ специальное образование и стаж

(высшее, среднее)

работы в строительстве _____ лет.

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

(наименование уполномоченного органа)

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

предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

(должность) (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

« » 20 Г.
М.П. (при наличии)

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)

Председателю Комитета Республики
Татарстан по охране объектов
культурного наследия

(для физических лиц: ФИО (последнее - при наличии), адрес или место фактического проживания, адрес (почтовый и (или) электронный)

для юридических лиц: наименование организации, адрес (почтовый и (или) электронный) (номер (номера) контактного телефона

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 муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

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

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____

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

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

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

_____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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)

Председателю Комитета Республики Татарстан
по охране объектов культурного наследия

от кого:

_____ (для физических лиц: Ф.И.О. (последнее - при наличии),
адрес или место фактического проживания, адрес
(почтовый и (или) электронный)

_____ для юридических лиц: наименование организации, адрес
(почтовый и (или) электронный) (номер (номера)
контактного телефона

Заявление
о выдаче дубликата разрешения на строительство

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство с реквизитами:

_____ (указываются номер и дата разрешения на строительство)

Орган, выдавший разрешение на строительство:

Необходимость выдачи дубликата обусловлена следующими обстоятельствами:

_____ (должность (при наличии)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.