



ПРИКАЗ

19.04.2022

г. Казань

БОЕРЫК

№ 55

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан», от 12.11.2007 № 622 «Вопросы Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по принятию извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации и (или) информационной модели (далее - Регламент).
2. Заместителям начальника, руководителям структурных подразделений, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги в Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан, неукоснительно руководствоваться положениями Регламента.
3. Юридическому отделу Управления правовой работы и контроля за долевым строительством направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан в установленном порядке.

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

5. Признать утратившим силу приказ Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан от 24.12.2021 № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по принятию извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации и (или) информационной модели».

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

Начальник



В.А. Кудряшов

Утвержден
приказом Инспекции
государственного строительного
надзора Республики Татарстан
от 19.04.2022 № 55

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

1. Общие положения

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

1.2. Заявителями являются застройщик или технический заказчик.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Инспекция государственного строительного надзора Республики Татарстан (далее – Инспекция).

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

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

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

в письменной форме по почтовому адресу;

в форме электронного документа по адресу электронной почты и в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок выдачи заключения о соответствии - в течение пяти рабочих дней со дня завершения итоговой проверки (в указанный срок не включается период осуществления регионального государственного строительного надзора со дня принятия извещения о начале строительства, который определяется программой проверок, формируемой с учетом определенных проектной документацией архитектурных, функционально-технологических, конструктивных и инженерно-технических решений для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, а также сроков выполнения работ по строительству, реконструкции).

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

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

Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц, государственных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями пункта 2.6.2 настоящего Регламента, при обращении посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2) копия разрешения на строительство;

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

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

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

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

7) документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

Бланк заявления заявитель может получить при личном обращении в Инспекцию. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Инспекции.

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

1) в Инспекцию лично (лицом, действующим от имени заявителя, на

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

2) через Единый портал;

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

При направлении заявления посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Заявители при направлении заявления и необходимых документов посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах

pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf.

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

2.6.3. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

- 1) копия разрешения на строительство;
- 2) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ.

В этом случае Инспекция самостоятельно запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в органе, выдавшем разрешение на строительство.

Заявитель вправе представить указанные документы, по собственной инициативе.

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

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

- 1) заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- 2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;
- 3) при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется региональный государственный строительный надзор;
- 4) извещение о начале работ и приложенные к нему документы оформлены с нарушением порядка, установленного частью 5 статьи 52 ГрК РФ;
- 5) извещение о начале работ подано ненадлежащим (неуполномоченным) лицом;
- 6) подача неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;
- 7) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);
- 8) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 9) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- 10) заявление и документы, необходимые для предоставления

государственной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

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

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

В день поступления заявления и документов.

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

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

4) возможность подачи заявления в электронном виде;

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

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

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 очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

4) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Инспекции.

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

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя со специалистами Инспекции:

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

при направлении документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

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

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

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

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

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 государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.

2.14.2. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

Необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

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

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

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

3) подготовка и проведение итоговой проверки;

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

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

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

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

Специалист отдела контроля за соблюдением порядка осуществления государственного строительного надзора аппарата Инспекции (далее – отдел контроля аппарата Инспекции) или специалист отдела по надзору за порядком приемки законченных строительством объектов территориального органа Инспекции (далее - отдел приемки территориального органа) лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информирует заявителя о возможности получения государственной услуги через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Заявитель вправе получить консультацию на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

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

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информирование Заявителя о возможности получения государственной услуги через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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

Основанием для начала административного действия является поступление в Инспекцию от заявителя лично или через уполномоченное лицо, в том числе через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, заявления и документов, определенных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

После получения резолюции начальника Инспекции извещение о начале работ с прилагаемыми документами направляется должностному лицу, ответственному за приемку документов.

Должностное лицо, ответственное за приемку документов:

1) при поступлении документов в документарной форме:

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

в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за осуществление регионального государственного строительного надзора на конкретном объекте капитального

строительства (далее – Должностное лицо) формирует и утверждает программу проверок, которая направляется заявителю.

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

а) завершение выполненных работ, которые подлежат проверке;

б) завершение строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

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

2) при поступлении документов в электронной форме:

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

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

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

в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, должностное лицо формирует и утверждает программу проверок, которая направляется заявителю.

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

а) завершение выполненных работ, которые подлежат проверке;

б) завершение строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

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

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

Результат процедур: принятое, зарегистрированное и переданное начальнику Инспекции заявление с приложенными к нему документами, утвержденная и направленная заявителю программа проверок; возвращенные заявителю документы.

3.3.2. Получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

При непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Регламента должностное лицо, ответственное за приемку документов направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в орган, выдавший разрешение на строительство запрос о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них):

- 1) копия разрешения на строительство;
- 2) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день приема и регистрации заявления и документов. Ответ на запрос предоставляется в установленный законодательством срок.

Результат процедуры: полученные сведения.

3.4. Подготовка и проведение итоговой проверки.

3.4.1. Должностное лицо, ответственное за организацию и координацию, а также осуществляющее руководство деятельностью должностных лиц по осуществлению государственного строительного надзора (далее – руководитель группы) или Должностное лицо при наступлении события, указанного в программе проверок по завершении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, подготавливает решение о проведении итоговой проверки и вносит сведения о проверке в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ЕРКНМ) и направляет копию решения заявителю.

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

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

3.4.2. При наступлении даты проверки, указанной в решении о проведении проверки, Должностными лицами проводится итоговая проверка по результатам которой оцениваются выполненные работы.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в срок не более десяти рабочих дней со дня наступления даты проверки.

Результат процедуры: проведенная итоговая проверка.

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

3.5.1. Руководитель группы (Должностное лицо) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, готовит проект решения об отказе в выдаче заключения о соответствии и распоряжения об утверждении решения об отказе в выдаче заключения о соответствии, согласовывает их с руководителем территориального органа, направляет на подпись начальнику (заместителю начальника) Инспекции, а затем - в отдел контроля аппарата Инспекции для осуществления действий, предусмотренных пунктом 3.5.6 настоящего Регламента.

Руководитель группы (Должностное лицо) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, готовит проект решения о выдаче заключения о соответствии и распоряжения об утверждении решения о выдаче заключения о соответствии, направляет на подпись Должностным лицам и передает дело, сформированное при осуществлении регионального государственного строительного надзора (далее - сформированное дело), в отдел приемки территориального органа либо при его отсутствии руководителю территориального органа.

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

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

3.5.2. При получении сформированного дела отдел приемки территориального органа (руководитель территориального органа) выполняет его проверку по составу и комплектности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заполняет бланк заключения о соответствии;

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня окончания процедуры предусмотренной пунктом 3.5.3 настоящего Регламента.

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

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

Отдел приемки территориального органа совместно с руководителем группы (Должностным лицом) осуществляет подготовку проекта решения об отказе в выдаче заключения о соответствии и распоряжения об утверждении решения об отказе в выдаче заключения о соответствии (Приложение № 5 к Регламенту), согласовывает их с руководителем территориального органа, начальником отдела контроля аппарата Инспекции, обеспечивает его подписание начальником (заместителем начальника) Инспекции и передает их в отдел контроля аппарата Инспекции.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5.3. настоящего Регламента.

Результат процедуры: решение об отказе в выдаче заключения о

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

3.5.6. Отдел контроля аппарата Инспекции:

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

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

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

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

проверяет его полномочия действовать от имени заявителя (доверенность).

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

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется - в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктами 3.5.4, 3.5.5 и абзацем первым пункта 3.5.1 настоящего Регламента.

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

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

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

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

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

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

Заявление об исправлении технической ошибки (описки, опечатки,

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

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

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

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

Отдел приемки территориального органа либо в случае его отсутствия руководитель группы (Должностное лицо), рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документы, являющиеся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные в пункте 3.5.4 настоящего Регламента и направляет переоформленный документ в отдел контроля аппарата Инспекции.

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

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

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

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами административного регламента, за исполнением административного регламента осуществляется отделом контроля аппарата Инспекции и курирующим заместителем начальника Инспекции путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за исполнением административного регламента включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;
соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
соблюдения сроков и порядка приема документов;
соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

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

4.4. Решение о проведении внеплановой проверки исполнения административного регламента 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) обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Инспекции, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется начальником Инспекции.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за исполнение административного регламента, признанные виновными, привлекаются к

ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Инспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения заявлений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии),

подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем её поступления рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Инспекции, должностного лица Инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

(Форма)

(наименование органа государственного строительного надзора)

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

Номер дела _____
Экземпляр № _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

« _____ » _____ 20__ г.

(место составления)

Настоящее ЗАКЛЮЧЕНИЕ выдано

(наименование застройщика или технического заказчика, ОГРН, ИНН, место нахождения - для
юридических лиц; фамилия, имя, отчество ¹, адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН – для
индивидуальных предпринимателей; фамилия, имя, отчество ¹, паспортные данные, адрес места
жительства – для физических лиц)

и подтверждает, что объект капитального строительства

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

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

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

(Форма)

(наименование органа государственного строительного надзора)

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

Номер дела _____
Экземпляр № _____

РЕШЕНИЕ

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

(место составления)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящее РЕШЕНИЕ выдано

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

индивидуальных предпринимателей; фамилия, имя, отчество¹, паспортные данные, адрес места жительства - для физических лиц)

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

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

расположенного по адресу:

(почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

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

Разрешение на строительство объекта капитального строительства

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

Положительное заключение экспертизы проектной документации

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

Начало строительства, реконструкции _____

(дата начала работ)

Окончание строительства, реконструкции _____

(дата окончания работ)

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

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

которой установлено

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

(должность)

_____ / _____ /

(подпись)
подписи)

(расшифровка)

Экземпляр заключения получил:

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

_____ / _____ /

(должность) (подпись) (расшифровка)

подписи)

¹ Указывается при наличии.

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

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

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

(Форма)

Извещение № _____
о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства

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

1. Застройщик (технический заказчик)

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

наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица,

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

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

2. Объект капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии

с разрешением на строительство, краткие проектные характеристики,

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

3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства

(почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

4. Разрешение на строительство объекта капитального строительства

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

5. Положительное заключение экспертизы проектной документации

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

6. Начало строительства, реконструкции

(дата начала работ)

7. Окончание строительства, реконструкции

(дата окончания работ)

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

9. Приложения:

(документы, прилагаемые к извещению

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

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

(подпись)

¹ Указывается при наличии.

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

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

(Форма)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

КУРСЭТМЭ

г. Казань

№ _____

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

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

Заместитель начальника _____

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

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

(Форма)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

КУРСЭТМЭ

г. Казань

№ _____

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

нарушения

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

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

Заместитель начальника _____

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

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

Начальнику Инспекции государственного
строительного надзора Республики Татарстан от

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

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

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

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

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

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

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

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

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

(_____) (Ф.И.О¹)

¹ Отчество указывается при наличии

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

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

В связи с обращением

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

на основании:

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

- 1.
- 2.

Должностное лицо (Ф.И.О)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего подписание)

Исполнитель (Ф.И.О)

(контакты исполнителя)

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

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

Инспекция государственного строительного надзора Республики Татарстан

Начальник Инспекции государственного строительного надзора	(843) 237-91-87	Vasiliy.Kudryashov@tatar.ru
Первый заместитель начальника	(843) 237-91-87	Ilfart.Safiullin@tatar.ru
Заместитель начальника Инспекции	(843) 222-84-25	Eduard.Nigmatullin@tatar.ru
Заместитель начальника Инспекции	(843) 237-91-87	Linar.Fatyhov@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

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