

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
КОМИТЕТ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ПО БИОЛОГИЧЕСКИМ  
РЕСУРСАМ

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



ТАТАРСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
БИОЛОГИК РЕСУРСЛАР  
БУЕНЧА ДӘУЛӘТ  
КОМИТЕТЫ

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

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

Приказ

г.Казань

Боерык

«12» 12 2019 года

№ 392 -од

О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Республики Татарстан, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам от 07.06.2018 №145-од



В связи с изданием постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.09.2019 № 834 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» и о признании утратившим силу постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.06.2006 № 310 «О разработке системы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Республики Татарстан, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам (далее - Госкомитет) от 07.06.2018 № 145-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Республики Татарстан»

(с изменениями, внесёнными приказом Госкомитета от 14.11.2018 №344-од)  
(далее – Регламент) изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Заместителям председателя, руководителям структурных подразделений, лицам, непосредственно обеспечивающим предоставление государственной услуги, обеспечить исполнение положений Регламента и ведение предусмотренной им соответствующей документации.

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

Председатель



Ф.С.Батков

Утвержден приказом  
Государственного комитета  
Республики Татарстан по  
биологическим ресурсам  
от 07.06.2018 №145-од  
(в редакции приказа  
Государственного комитета  
Республики Татарстан по  
биологическим ресурсам  
от 12.12.2019 № 392-од

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в  
эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного,  
реконструированного в границах особо охраняемой природной территории  
регионального значения Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Республики Татарстан (далее - Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

1.2. Заявители: юридические и физические лица (далее - заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется Государственным комитетом Республики Татарстан по биологическим ресурсам (далее - Комитет).

1.3.1. Место нахождения Комитета: г. Казань, ул. Карима Тинчурина, д. 29.

График работы Комитета: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 13.00 до 13.45.

Проезд общественным транспортом до остановки «Татарстан»:

- автобусы №№ 1, 31, 53, 54, 6, 71;

- троллейбусы №№ 3,5;

до остановки «Ахтямова»:

- автобусы №№ 23, 5, 56, 68, 71, 72.

Проход по документу, удостоверяющему личность.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и ходе исполнения осуществляется Отделом биоразнообразия (далее - Отдел) по телефону: (843) 211-70-78.

1.3.3. Адрес официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://ojm.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: [ojm@tatar.ru](mailto:ojm@tatar.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и

графике работы Комитета может быть получена:

- 1) посредством сети «Интернет»:  
на официальном сайте Комитета по адресу <http://ojm.tatarstan.ru>;  
на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>)  
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>);
- 2) при устном обращении в Комитет (лично (кабинет №102) и по телефону (843) 211-70-78);
- 3) при письменном обращении в Комитет (в т.ч. в форме электронного документа на официальную почту [ojm@tatar.ru](mailto:ojm@tatar.ru));
- 4) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Комитета, для работы с заявителями.

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Комитета размещается специалистом Отдела на официальном сайте Комитета, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3 - 2.5 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - ГрК РФ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - приказ 117/пр) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015, 13 апреля, номер опубликования 0001201504130006);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее -

постановление КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

Положением о Государственном комитете Республики Татарстан по биологическим ресурсам, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.12.2017 №996 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан по биологическим ресурсам» (далее – положение, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 996) (журнал «Собрание законодательства Республики Татарстан», 2017, № 95, ст. 3544, с учетом внесенных изменений).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию - документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

особо охраняемая природная территория регионального значения - участок земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, где располагаются природные комплексы и объекты, которые имеют особое природоохранное, научное, культурное, эстетическое, рекреационное и оздоровительное значение, которые изъяты решениями органов государственной власти Республики Татарстан полностью или частично из хозяйственного использования и для которых установлен режим особой охраны;

объект капитального строительства - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка (замощение, покрытие и другие);

линейные объекты - линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения;

красные линии - линии, которые обозначают существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования и (или) границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для

размещения линейных объектов;

строительство - создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства);

реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) - изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов;

реконструкция линейных объектов - изменение параметров линейных объектов или их участков (частей), которое влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов (мощности, грузоподъемности и других) или при котором требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов;

капитальный ремонт объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) - замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов;

капитальный ремонт линейных объектов - изменение параметров линейных объектов или их участков (частей), которое не влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов и при котором не требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов;

инженерные изыскания - изучение природных условий и факторов техногенного воздействия в целях рационального и безопасного использования территорий и земельных участков в их пределах, подготовки данных по обоснованию материалов, необходимых для территориального планирования, планировки территории и архитектурно-строительного проектирования;

застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов

капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта;

технический заказчик - юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п. 2 ст. 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги   | Содержание требований к стандарту  | Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование  |
|---|--|--|
| 2.1. Наименование государственной услуги  | Выдача Разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенного, реконструированного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Республики Татарстан (далее - Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)  | п. 6 ч. 5 ст. 51 ГрК РФ<br>ст. 55 ГрК РФ, положение, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 996 |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти  | Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам   | Положение, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 996   |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги  | Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, либо уведомление об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию   | Ст. 55 ГрК РФ  |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления | Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.<br>Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.<br>Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте или на электронный адрес), | Ст. 55 ГрК РФ  |



|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>   | <p>осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги.<br/>Приостановление государственной услуги законодательством не предусмотрено.</p>  |   |
| <p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> | <p>Заявление о выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.<br/>К заявлению о выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимо приложить следующие документы:<br/>1) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);<br/>2) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае</p> | <p>Ст. 55 ГрК РФ<br/>ч. 3.3 ст. 55 ГрК РФ</p> |

осуществления строительного контроля на основании договора);

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

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

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

б) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры)

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|   | <p>народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;</p> <p>7) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Комитет. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Комитета.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</p> <p>почтовым отправлением.</p> <p>Заявитель вправе представить (направить) заявление и документы в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, при наличии технической возможности через государственную информационную систему «Электронное Правительство Республики Татарстан», через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».</p> |                      |
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии</p> | <p>Запрашиваются по системе электронного межведомственного взаимодействия:</p> <p>1) правоустанавливающие документы на земельный</p>  | <p>Ст. 55 ГрК РФ</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме; порядок их представления</p> | <p>участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута; (Управление Росреестра по Республике Татарстан)</p> <p>2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка (органы местного самоуправления);</p> <p>3) разрешение на строительство (органы местного самоуправления);</p> <p>4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа</p> |  |
|--|---|--|

исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ.

Вышеперечисленные документы запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявители вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций,

|  |  |               |
|--|--|---------------|
|  | <p>участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>представления документов и 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.</p> |               |
| 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги          | Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.  |               |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги                         | <p>Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.</p> <p>Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p>   |               |
| 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | Плата не взимается.  | Ст. 55 ГрК РФ |
| 2.10. Перечень услуг, которые являются   | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.  |               |

|   |  |                      |
|---|--|----------------------|
| <p>необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p>           |  |                      |
| <p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p> | <p>Плата не взимается.</p>   | <p>Ст. 55 ГрК РФ</p> |
| <p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой</p>  | <p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя) не должен превышать 15 минут.<br/>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p> | <p>Указ № 601</p>    |

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| <p>организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>  |  |                            |
| <p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>   | <p>В день поступления заявления.<br/>Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p>   |                            |
| <p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой</p> | <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.<br/>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p> | <p>Постановление № 880</p> |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p> |   |  |
| <p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления</p>  | <p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>расположенность помещений Комитета в зоне доступности к общественному транспорту;</li> <li>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Комитета;</li> <li>возможность подачи заявления в электронном виде;</li> </ul> |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона</p> | <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Комитета;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами Комитета:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте не более одного.</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Комитета (отдела) при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> |  |
|--|--|--|

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
| (комплексный запрос)  | <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу или в составе комплексного запроса не предоставляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при личном обращении в Комитет</p>  |                                   |
| <p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p> | <p>Консультация может быть предоставлена лично по телефону и (или) посредством электронной почты в форме электронного сообщения (e-mail: <a href="mailto:ojm@tatar.ru">ojm@tatar.ru</a>), через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<a href="http://ojm.tatarstan.ru">http://ojm.tatarstan.ru</a>).</p> <p>Имеется возможность подачи заявления и документов через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан</p> | <p>Федеральный закон № 210-ФЗ</p> |

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимой для предоставления государственной услуги (в день обращения);

2) принятие и регистрация заявления и документов;

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

4) подготовка разрешения или уведомления об отказе;

5) выдача заявителю разрешения или уведомления об отказе;

6) исправление технической ошибки.

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

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) посредством почты (в том числе электронной) для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

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

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

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

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель обращается лично, через доверенное лицо, по почте, электронной почте с заявлением о предоставлении государственной услуги в Комитете.

Заявление может быть подано через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

3.3.2. Специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления;

проверку полномочий заявителя, лица, выступающего в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного получателем государственной услуги;

проверку наличия документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

вручение заявителю или направление по почте либо по электронной почте (по

его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

Специалист Отдела, ведет Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Журнал).

Журнал ведется в рукописной и электронной формах в соответствии с приложением №2 к настоящему Регламенту.

Специалист Отдела вносит сведения о поступившем заявлении в Журнал.

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

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

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

3.4.1. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента, специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, для получения сведений согласно перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Регламента.

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

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в установленный законодательством срок.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Комитет.

3.5. Подготовка Разрешения или уведомления об отказе.

3.5.1. Специалист Отдела:

осуществляет проверку документов на предмет соответствия требованиям пункта 2.5 настоящего Регламента.

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

готовит Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

направляет Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию начальнику Отдела

для согласования.

Отказ в выдаче разрешения подготавливается при наличии одного из следующих оснований:

1) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

3) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

4) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

Результат процедур: Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, направленное начальнику Отдела на согласование.

3.5.2. Начальник Отдела согласовывает Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направляет их на подпись председателю Комитета.

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

Результат процедуры: направленное на подпись председателю Комитета Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.3. Председатель Комитета подписывает Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направляет его в Отдел.

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

Результат процедуры: подписанное Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6. Выдача Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе.

3.6.1. Специалист отдела регистрирует Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в Реестре выданных разрешений согласно приложению № 3 к

настоящему Регламенту или уведомление об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направляет письмо заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию председателем Комитета или уведомления об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Результат процедуры: зарегистрированное Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или направленное заявителю уведомление об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.2. Специалист Отдела выдает Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявителю или его доверенному лицу (при наличии доверенности) под расписку.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Результат процедуры: выданное заявителю Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

### 3.7. Исправление технической ошибки.

Переоформление Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в выданном заявителю Разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Переоформление Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту) с приложением Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданного заявителю, в котором содержится техническая ошибка.

#### 3.7.1. Специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления;

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

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

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление.

#### 3.7.2. Специалист Отдела:

переоформляет Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

готовит проект письма заявителю о переоформлении Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направляет начальнику Отдела для согласования.

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

Результат процедур: Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, направленное начальнику Отдела на согласование.

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день

поступления на согласование начальнику Отдела Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и проекта письма.

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

3.7.4. Председатель Комитета подписывает проект письма с прилагаемым к нему Разрешением на ввод объекта в эксплуатацию и направляет в Отдел.

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

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

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

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

Результат процедуры: выданные заявителю письмо и Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленной технической ошибкой.



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

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур 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).

4.2. 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.

4.3. 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, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной

услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях

незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по выдаче разрешения  
на ввод в эксплуатацию объекта капитального  
строительства, построенного, реконструированного  
в границах особо охраняемой природной территории  
регионального значения Республики Татарстан

кому: Государственный комитет Республики  
Татарстан по биологическим ресурсам  
от кого: \_\_\_\_\_

наименование юридического лица - застройщик),

\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять ввод объекта

\_\_\_\_\_ в эксплуатацию; ИНН; юридический и почтовый

\_\_\_\_\_ адреса; Ф.И.О. руководителя;

\_\_\_\_\_ телефон; банковские реквизиты

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

### Заявление

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального  
строительства \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) осуществлено на основании \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

(наименование документа)

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта)  
застройщиком осуществлялось

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты и номер счета)

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

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.)

руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка,

р/с, к/с, БИК)

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

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

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

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы в

(высшее, среднее)

строительстве \_\_\_\_\_ лет.

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

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.

руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

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

(наименование документа и организации, его выдавшей)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

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

(наименование уполномоченного органа)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

М.П.



Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по выдаче разрешения  
на ввод в эксплуатацию объекта капитального  
строительства, построенного, реконструированного  
в границах особо охраняемой природной территории  
регионального значения Республики Татарстан

Реестр  
выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

| №<br>п/<br>п | Номер и<br>дата<br>входящего<br>документа | Наименова<br>ние<br>заявителя | Наимен<br>ование<br>объекта | Дата и<br>номер<br>разреше<br>ния | Срок<br>действи<br>я<br>разреше<br>ния | Номер и<br>дата<br>исходящ<br>его<br>документ<br>а | Примеч<br>ание |
|--------------|---|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|--|--|----------------|
|              |   |                               |                             |                                   |  |  |                |
|              |   |                               |                             |                                   |  |  |                |
|              |   |                               |                             |                                   |  |  |                |
|              |   |                               |                             |                                   |  |  |                |



Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по выдаче разрешения  
на ввод в эксплуатацию объекта капитального  
строительства, построенного, реконструированного  
в границах особо охраняемой природной территории  
регионального значения Республики Татарстан

кому: Государственный комитет Республики  
Татарстан по биологическим ресурсам

от кого: \_\_\_\_\_  
наименование юридического лица - застройщик),

\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять строительство,

\_\_\_\_\_ реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый

\_\_\_\_\_ адреса; Ф.И.О. руководителя; телефон;

\_\_\_\_\_ банковские реквизиты (наименование

\_\_\_\_\_ банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление  
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

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

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

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

\_\_\_\_\_ посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

\_\_\_\_\_ ;  
на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

\_\_\_\_\_  
Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны.

Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_)  
(Ф.И.О.)

Приложение (справочное)  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по выдаче разрешения  
на ввод в эксплуатацию объекта капитального  
строительства, построенного, реконструированного  
в границах особо охраняемой природной территории  
регионального значения Республики Татарстан

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче Разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, строительство и реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Республики Татарстан и осуществляющих контроль ее исполнения

Государственный комитет Республики Татарстан по биологическим ресурсам

| Должность                | Дни и часы приема граждан | Телефон   | Электронный адрес             |
|--------------------------|---------------------------|-----------|-------------------------------|
| Председатель             | вторник с 14.00 по записи | 211-66-99 | ojm@tatar.ru                  |
| Заместитель Председателя | четверг: 14.00-18.00      | 211-75-06 | Ramil.Sharafutdinov0@tatar.ru |
| Начальник Управления     | понедельник: 14.00-18.00  | 211-68-62 | Rinat.Chispyakov@tatar.ru     |
| Начальник Отдела         |                           | 211-68-62 | Roza.Minnegulova@tatar.ru     |

Кабинет Министров Республики Татарстан

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