



№ 91/0

П Р И К А З

Б О Е Р Ы К

« 24 » 05 2021

Об утверждении Административного регламента Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, в случае если строительство, реконструкция осуществлялась на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 313 «Вопросы Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, в случае если строительство, реконструкция осуществлялась на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

2. Юридическому отделу обеспечить направление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

3. Сектору взаимодействия со средствами массовой информации в течение десяти рабочих дней с момента государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Татарстан настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан от 11.11.2020 № 183/о «Об утверждении Административного регламента Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



М.М.Айзатуллин



Утвержден  
приказом Министерства  
строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального  
хозяйства Республики  
Татарстан  
от 24.05.2021 № 91/0

**Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, в случае если строительство, реконструкция осуществлялась на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)**

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, в случае если строительство, реконструкция осуществлялась на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов),



и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, в случае если строительство, реконструкция осуществлялась на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями могут выступать: физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика либо технического заказчика, обратившиеся за предоставлением государственной услуги с заявлением в письменной или электронной форме (далее - заявитель).

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

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее - Министерство).

Исполнитель государственной услуги - отдел строительства социально-культурных объектов Министерства (далее - уполномоченное подразделение).

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Дзержинского, д. 10.

Место нахождения уполномоченного подразделения: г. Казань, ул. Дзержинского, д. 10, 4 эт., каб. 411.

График работы Министерства: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

Выходные дни суббота, воскресенье.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Министерства.

Проезд общественным транспортом до остановки «Кремлевская»: автобус № 98; до остановки «Университет»:

- автобусы № 8, 10, 10а, 30, 35, 54, 63, 91, 99а;

- троллейбусы № 7, 17, 20, 21.

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

1.3.2. Справочные телефоны уполномоченного подразделения: 231-14-57, 231-15-02.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://www.minstroy.tatarstan.ru>, адрес электронной почты: [msagkh@tatarstan.ru](mailto:msagkh@tatarstan.ru).

1.3.4. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы уполномоченного подразделения может быть получена:



1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://www.minstroy.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Республиканский портал);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

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

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство;

5) при обращении в Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» и удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ, удаленное место МФЦ) (лично или по телефону).

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства, месте нахождения и графике работы МФЦ, удаленных рабочих мест МФЦ размещается специалистом уполномоченного подразделения на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственной и муниципальных услуг Республики Татарстан» (далее – Реестр услуг) и на Республиканском портале. Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в приложении (справочное) к настоящему Административному регламенту.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Министерства, включает сведения на государственных языках Республики Татарстан о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3-2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Административного регламента.

1.3.6. Информация на Едином портале, Республиканском портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Реестре услуг, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного



обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, в Реестре услуг.

1.5. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

АИС МФЦ - автоматическая информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров;

принцип «одного окна» - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

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

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений,



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

В Административном регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному 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 в случае, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, в случае если строительство, реконструкция осуществлялась на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (далее - разрешение на ввод в эксплуатацию объекта, разрешение)	ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ); раздел 3 Положения о Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 313 (далее - Положение о Министерстве).
2.2. Наименование органа исполнительной власти непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан	раздел 3 Положения о Министерстве
2.3. Описание результата	Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта.	ст. 55 ГрК РФ



предоставления государственной услуги	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов.	
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги	<p>1. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта в Министерстве.</p> <p>2. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.</p> <p>3. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта (далее - заявление) и прилагаемых документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ. В срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта не включается время нахождения заявления в МФЦ и время передачи результата государственной услуги из Министерства в МФЦ.</p> <p>Выдача заявителю (его уполномоченному представителю) документа являющегося результатом государственной услуги осуществляется под роспись о получении разрешения на ввод в эксплуатацию объекта в журнале выданных разрешений на ввод в эксплуатацию объекта, в день прибытия заявителя.</p> <p>Направление заявителю документа, являющегося результатом государственной услуги, способом указанным заявителем (по почте, на адрес электронной почты) осуществляется в день регистрации разрешения на ввод в эксплуатацию объекта либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта.</p> <p>Направление заявителю документа, являющегося результатом государственной услуги, в форме электронного документа, в случае, если это указано в заявлении, осуществляется в день регистрации разрешения на ввод в эксплуатацию объекта либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта.</p>	часть 5 ст. 55 ГрК РФ Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 27.09.2017 № 729 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» (далее - Постановление КМ РТ № 729)
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в	Заявление о выдаче разрешения (приложение №1 к настоящему административному регламенту.	часть 3 ст. 55 ГрК РФ, Федеральный закон

<p>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 подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично, почтовым отправлением в адрес Министерства, через МФЦ, посредством Республиканского портала.</p> <p>Заявление заполняется от руки, машинописным способом или с применением компьютера и при наличии печати заверяется печатью заявителя.</p> <p>К заявлению прилагаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;</li> <li>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;</li> <li>3) разрешение на строительство;</li> <li>4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);</li> <li>5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ) 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, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора строительного подряда;</li> <li>6) документы, подтверждающие соответствие построенного,</li> </ol>	<p>№ 63-ФЗ, Постановление КМ РТ № 729</p>
---	---	---



	<p>реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также в случае ввода многоквартирных домов - документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;</p> <p>7) 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;</p> <p>8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 ГрК РФ), 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 исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ;</p> <p>9) 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</p>	
--	---	--

	<p>гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;</p> <p>10) 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) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;</p> <p>11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».</p> <p>Документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляются в одном экземпляре (оригинал или копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, второй заверенной заявителем копией. В случае предоставления документов в двух экземплярах после проверки подлинник возвращается заявителю.</p> <p>Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>По заявлению застройщика Министерство может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:</p> <p>1) в Министерство лично либо по почте на бумажных носителях и в виде электронных документов подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).</p> <p>2) через МФЦ на бумажных носителях и в виде электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона</p>	
--	--	--



	<p>№ 63-ФЗ.</p> <p>При подаче заявления заявителю выдается расписка из МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления;</p> <p>3) Через Республиканский портал в электронной форме.</p> <p>При направлении заявления посредством Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.</p> <p>Заявители при направлении заявления и необходимых документов посредством Республиканского портала подписывают заявление простой электронной подписью.</p> <p>Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.</p> <p>Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством Республиканского портала подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.</p> <p>При подаче запроса посредством Республиканского портала заявитель представляет электронные образцы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p> <p>Документы, необходимые для получения разрешения представляются исключительно в электронной форме при наличии технической возможности:</p> <p>если положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12<sup>1</sup> статьи 48 ГрК РФ), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3<sup>4</sup> статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК</p>	
--	---	--

	<p>РФ, представлялись в электронной форме;</p> <p>если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 8 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>Документы, указанные в подпункте 1, 4, 5, 6 и 7 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителем (застройщиком) самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель (застройщик) не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные в подпунктах 5 и 8 пункта 2.5 настоящего Административного регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов. При</p>	<p>часть 3 ст. 55 ГрК РФ</p>



	<p>строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.</p> <p>Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 Административного регламента.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>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, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</li><li>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;</li></ul>	
--	--	--

	<p>предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Основанием для отказа в приеме документов является:  представление заявления и документов (копий документов), не подписанных (не заверенных) простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ (при подаче заявления в электронной форме).  Не допускается отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованный на Едином портале</p>	<p>пункт 7 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (далее - Требования)</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.  2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта являются:  1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента;  2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства,</p>	<p>часть 6 ст. 55 ГрК РФ</p>



	<p>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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;</p> <p>3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 ГрК РФ;</p> <p>4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 ГрК РФ;</p> <p>5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.</p> <p>Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта.</p> <p>Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной</p>	<p>пункт 7 Требований</p>
--	--	---------------------------

	услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.	
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
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	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги заявителями не должен превышать пятнадцати минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена</p>	Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования



получении результата предоставления таких услуг		системы государственного управления» (далее - Указ Президента РФ № 601)
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>В день поступления запроса и документов в Министерство.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p> <p>При подаче заявления и прилагаемых документов в МФЦ заявление регистрируется работником МФЦ, осуществляющим в соответствии с должностной инструкцией обязанности по приему и регистрации заявления (далее - работник МФЦ), в день его поступления.</p> <p>Обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.</p> <p>В Министерстве заявление и прилагаемые документы, поступившие из МФЦ, регистрируются в день поступления</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 государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.</p> <p>Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>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>В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при предоставлении государственной услуги обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;</li> <li>2) возможность самостоятельного передвижения по помещениям в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта;</li> <li>3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том</li> </ol>	статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

<p>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>числе с использованием кресла-коляски;</p> <p>4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;</p> <p>5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <p>6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;</p> <p>7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;</p> <p>8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;</p> <p>9) оказание работниками, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной услуги, которые указаны в подпунктах 3 – 6 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.</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</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещений в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на официальном сайте</p>	<p>Указ Президента РФ № 601, п.2.4 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления</p>



<p>информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ</p>	<p>Министерства;</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>возможность подачи заявления в электронном виде.</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 Министерства.</p> <p>Количество взаимодействий заявителя со специалистами Отдела:</p> <p>при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата 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>При предоставлении государственной услуги в МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов в Министерство в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.</p> <p>В случае если в заявлении указано, что заявитель получает результат государственной услуги в МФЦ обеспечивается передача результата государственной услуги в МФЦ.</p> <p>Порядок взаимодействия Министерства и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителем регламентом работы МФЦ.</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу или в составе комплексного запроса не предоставляется.</p>	<p>государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880</p>
<p>2.16. Иные требования, в том</p>	<p>Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной</p>	<p>ст. 55 ГрК РФ,</p>

<p>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>услуги в электронном виде через информационную систему «Портал Правительства Республики Татарстан» - Интернет-приемная Портала Правительства Республики Татарстан.</p> <p>При наличии технической возможности документы могут направляться в электронной форме через государственную информационную систему «Электронное Правительство Республики Татарстан».</p> <p>Консультацию о порядке получения государственной услуги в электронной форме можно получить через Республиканский портал.</p> <p>Государственная услуга предоставляется в электронной форме в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- если положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12<sup>1</sup> статьи 48 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3<sup>4</sup> статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ, представлялись в электронной форме (с заверенной электронно-цифровой подписью);</li> <li>- если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.</li> </ul> <p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или его реквизиты, полученные из ЕСИА не ниже стандартной учетной записи (при заполнении электронной формы).</p> <p>Заявление на предоставление государственной услуги в электронной форме подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ простой электронной подписью.</p> <p>Регистрация заявления, полученного через Республиканский портал осуществляется в модуле для оказания государственных, муниципальных и социально-значимых услуг в электронном виде для внутренних пользователей</p>	<p>постановление КМ РТ № 729</p>
--	--	----------------------------------



	<p>Информационной системы «Государственный информационный центр Республики Татарстан».</p> <p>При подаче заявления через Республиканский портал информация о ходе предоставления государственной услуги, а также результат государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Республиканский портал в электронной форме, непосредственного взаимодействия заявителя с исполнителем не требуется.</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 административные процедуры:

3.1.1.1 при подаче заявления лично в форме бумажного носителя:

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

2) прием и регистрация заявлений о выдаче разрешения на строительство;

3) рассмотрение заявления и проверка комплектности представленных документов;

4) межведомственные электронные взаимодействия;

5) подготовка решения о выдаче разрешения на строительство (о внесении изменений в разрешение на строительство);

6) выдача заявителю результата государственной услуги;

7) исправление технических ошибок.

3.1.1.2 при подаче заявления в электронной форме заявления на Республиканский портал:

1) заполнение на Республиканском портале заявителем электронной формы заявления;

2) принятие и регистрация заявления;

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

4) подготовка результата предоставления государственной услуги;

5) направление результата в личный кабинет заявителя на Республиканский портал.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления и оформлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченное подразделение в письменной форме, форме электронного сообщения через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<http://www.minstroy.tatar.ru>) или в форме личного обращения к должностному лицу для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист уполномоченного подразделения консультирует 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.

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



Результат процедуры: консультации по оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги и другим вопросам предоставления государственной услуги и оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления и оформлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта.

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

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

выполняет авторизацию на Республиканском портале;

открывает форму электронного заявления на Республиканском портале;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления муниципальной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом Регламента, выполняются в день обращения заявителя.

Результат процедур: заявление, направленное в Министерство.

При представлении документов заявителем составляется опись документов, которые представляются, а также опись документов, которые не представляются, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.

В описи документов, которые не представляются, указываются наименования, органы, выдавшие их, регистрационные номера, даты регистрации, в отдельных случаях - сведения, содержащиеся в них, которые необходимы для подачи соответствующих запросов.

Заявление и прилагаемые к нему документы, а также уведомление о переходе права заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых законодательством о градостроительной деятельности и настоящим Административным регламентом.

В случае представления документов в электронной форме заявление и



прилагаемые к нему документы должны быть заверены электронной цифровой подписью лица, подписавшего заявление.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме может быть направлено через государственную информационную систему «Электронное Правительство Республики Татарстан», через Республиканский портал. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист отдела межрегиональных связей и контроля исполнения документов Министерства регистрирует заявление и документы, а также уведомление о переходе права, в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству Министерства, и направляет в уполномоченное подразделение на рассмотрение.

Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме направляется в уполномоченное подразделение по электронной почте или через Интернет-приемную.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления документов в Министерство.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы.

3.3.3. Должностные лица уполномоченного подразделения, на которых возложена обязанность по предоставлению государственной услуги (далее - специалисты Отдела), ведут Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Журнал).

В Журнале указываются:

дата представления заявителем документов (дата поступления в Министерство);

наименование заявителя;

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

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

дата подготовки разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

дата передачи заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта) или дата почтового отправления;

подпись лица, получившего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта с приложением документов);

примечание.

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

Специалисты Отдела вносят сведения о поступившем заявлении в Журнал.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день регистрации заявления и документов в Министерстве.

Результат процедур: запись в Журнале.



3.4. Рассмотрение заявления и проверка комплектности представленных документов.

3.4.1. Специалисты Отдела осуществляют проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям пункта 2.5 настоящего Административного регламента.

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

Результат процедур: установление комплектности представленных документов.

3.4.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист Отдела уведомляет заявителя об отказе, с указанием причин отказа и направляет уведомление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ в личный кабинет Республиканского портала.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырех рабочих дней после завершения предыдущей процедуры.

Результат процедур: отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и уведомление заявителя.

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

3.5.1. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Административного регламента, и отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалисты Отдела направляют межведомственный запрос в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие государственные услуги, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, для получения сведений согласно перечню документов, указанному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день регистрации заявления и документов в Министерстве.

Результат процедур: запросы, направленные в соответствующие органы.

3.5.2. Органы, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, в установленный срок представляют документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок, установленный частью 7<sup>1</sup> статьи 51 ГрК РФ.

Результат процедур: ответы на запросы или уведомление об отсутствии информации.

3.6. Подготовка результата государственной услуги



### 3.6.1. Специалисты Отдела осуществляют:

проверку правильности оформления документов;

проверку наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, готовится проект разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства и направляется на согласование заместителю министра.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, готовится проект уведомления об отказе в выдаче разрешения и направляется на согласование заместителю министра.

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления ответов на межведомственные запросы.

Результат процедур: проект разрешения или проект уведомления об отказе, направленный на согласование заместителю министра.

3.6.2. Заместитель министра рассматривает и согласовывает проект разрешения на ввод в эксплуатацию объекта или проект уведомления об отказе и направляет на подпись первому заместителю министра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления ответов на межведомственные запросы.

Результат процедур: согласованные проекты, направленные на подпись первому заместителю министра.

3.6.3. Первый заместитель министра подписывает разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или уведомление об отказе усиленной электронной цифровой подписью либо собственноручной подписью в бумажном виде и направляет должностному лицу Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления ответов на межведомственные запросы.

Результат процедур: подписанное разрешение или уведомление.

3.6.4. Специалисты Отдела извещают заявителя (его уполномоченного представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, или МФЦ, если в заявлении указано, что заявитель получает результат государственной услуги в МФЦ, о результате предоставления государственной услуги, сообщают дату и время выдачи оформленного разрешения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение



одного рабочего дня с момента поступления ответов на межведомственные запросы.

Результат процедур: разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, извещение заявителя о результате предоставления государственной услуги.

### 3.7. Выдача заявителю результата государственной услуги.

3.7.1. Специалист Отдела выдает заявителю (его уполномоченному представителю) оформленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию под роспись о получении разрешения на строительство в журнале выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

Специалист Отдела направляет заявителю результат государственной услуги в форме электронного документа, в случае, если это указано в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ в личный кабинет Республиканского портала.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя или в день регистрации разрешения на строительство в случае если такое разрешение направляется в форме электронного документа.

Результат процедур: выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

### 3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в отдел межрегиональных связей и контроля исполнения документов Министерства, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции в Министерстве:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

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

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

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

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в уполномоченное подразделение.

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

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

3.8.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6. настоящего Административного



регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Если документ, в котором содержится техническая ошибка, выдавался заявителю в электронной форме, то специалист Отдела выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись или в форме электронного документа, в случае, если это указано в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется лицом, ответственным за выполнение соответствующей административной процедуры, начальником Управления развития строительного комплекса.

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверок:

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

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Административного регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги



осуществляются на основании актов Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми.

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

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

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

4.6. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. 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.

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

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

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации 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 органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление 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 направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://minstroy.tatarstan.ru/>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может



быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru>), 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 подлежит регистрации не позднее следующего за днем её поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации и в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего МФЦ, его руководителя или работника, 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, действующего от имени заявителя. А также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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 МФЦ, работника МФЦ.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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



рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ, 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.

## 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственной услуги

6.1. Описание последовательности действий при обращении заявителя в МФЦ включает в себя следующие процедуры:

- 1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) принятие и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) направление заявления в Министерство.

6.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист МФЦ информирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

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

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

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

### 6.3. Принятие и регистрация заявления.

6.3.1. Заявитель лично либо через доверенное подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.



6.3.2. Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

6.4. Направление заявления в Министерство.

6.4.1. Специалист МФЦ направляет заявление в Министерство.

Порядок взаимодействия Министерства и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Министерством и МФЦ, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является направленное в Министерство заявление.

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

При обращении заявителя за результатом государственной услуги в МФЦ, работник МФЦ выдает заявителю результат государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему может быть предоставлен экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель.

6.6. Прием и регистрация заявления об исправлении технических ошибок.

6.6.1. Заявитель лично либо через доверенное лицо подает в МФЦ письменное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном Министерством документе, являющемся результатом государственной услуги.

Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результатом процедур, указанных в настоящем пункте, является принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технических ошибок.

6.7. Направление заявления об исправлении технических ошибок в Министерство.

6.7.1. Специалист МФЦ направляет заявление об исправлении технических ошибок в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства Республики  
Татарстан предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешения на ввод в  
эксплуатацию объекта капитального  
строительства в случае, если строительство  
объекта капитального строительства  
осуществлялось на территориях двух и более  
муниципальных образований (муниципальных  
районов, городских округов), и в случае  
реконструкции объекта капитального  
строительства, расположенного на территориях  
двух и более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских округов), за  
исключением строительства, реконструкции  
автомобильных дорог регионального или  
межмуниципального значения, а также частных  
автомобильных дорог, в случае если  
строительство, реконструкция осуществлялась на  
территориях двух и более муниципальных  
образований (муниципальных районов, городских  
округов)

кому: Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан

от кого: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица - застройщика, планирующего осуществлять строительство,

капитальный ремонт или реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый адреса; ФИО

руководителя; телефон; банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

### **Заявление о выдаче разрешения на ввод 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, ФИО 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 \_\_\_\_\_ имеющий \_\_\_\_\_ специальное

(должность, фамилия, имя, отчество)

(высшее, среднее)

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

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

осуществлялся \_\_\_\_\_

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

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.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)







Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Татарстан предоставления  
государственной услуги по выдаче  
разрешения на ввод в эксплуатацию  
объекта капитального строительства в  
случае, если строительство объекта  
капитального строительства  
осуществлялось на территориях двух и  
более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских  
округов), и в случае реконструкции объекта  
капитального строительства,  
расположенного на территориях двух и  
более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских  
округов), за исключением строительства,  
реконструкции автомобильных дорог  
регионального или межмуниципального  
значения, а также частных автомобильных  
дорог, в случае если строительство,  
реконструкция осуществлялась на  
территориях двух и более муниципальных  
образований (муниципальных районов,  
городских округов)

кому: Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан

от кого: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица - застройщика, планирующего осуществлять строительство,

капитальный ремонт или реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый адреса; ФИО

руководителя; телефон; банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

### **Заявление об исправлении технической ошибки**

В разрешении от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ на ввод в  
эксплуатацию объекта капитального строительства \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

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

допущена техническая ошибка.

В разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального  
строительства внесена запись \_\_\_\_\_  
(вписать нужное)

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(указать наименование и реквизиты документа)  
правильная запись \_\_\_\_\_



(вписать нужное)

На основании изложенного прошу:

1. Исправить техническую ошибку, допущенную в разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_;
2. Выдать исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию вышеуказанного объекта капитального строительства.

Документы, предоставленные для исправления технической ошибки, и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов для исправления технической ошибки получил.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Татарстан предоставления  
государственной услуги по выдаче  
разрешения на ввод в эксплуатацию  
объекта капитального строительства в  
случае, если строительство объекта  
капитального строительства  
осуществлялось на территориях двух и  
более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских  
округов), и в случае реконструкции объекта  
капитального строительства,  
расположенного на территориях двух и  
более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских  
округов), за исключением строительства,  
реконструкции автомобильных дорог  
регионального или межмуниципального  
значения, а также частных автомобильных  
дорог, в случае если строительство,  
реконструкция осуществлялась на  
территориях двух и более муниципальных  
образований (муниципальных районов,  
городских округов)

**Сведения об органах власти (учреждениях) и должностных лицах,  
ответственных за осуществление контроля за предоставлением  
государственной услуги**

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального  
хозяйства Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Первый заместитель министра	<b>231-14-03</b>	Aleksey.Frolov@tatar.ru
Заместитель министра	<b>231-14-05</b>	Ilshat.Gimaev@tatar.ru
Начальник управления	<b>231-17-08</b>	Dinar.Sagdatullin@tatar.ru
Начальник отдела	<b>231-14-57</b>	Dmitriy.Yasakov@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник отдела по реализации инвестиционных программ в дорожном и строительном комплексах Управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйств	<b>264-77-24</b>	Yuriy.Azin@tatar.ru