Об утверждении Административного

регламента предоставления государственной

услуги по выдаче разрешения на ввод объекта

культурного наследия (памятника истории и культуры)

народов Российской Федерации в эксплуатацию в

случае осуществления реконструкции объекта

культурного наследия, если при проведении работ

по сохранению объекта культурного наследия

затрагиваются конструктивные и другие

характеристики надежности и безопасности

такого объекта

В соответствии с требованиями федеральных законов от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации в эксплуатацию, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

**Министр А.М. Сибагатуллин**

Утвержден

приказом

Министерства культуры

Республики Татарстан

от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**№ **\_\_\_**

**Административный регламент**

# предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации в эксплуатацию, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта

1. **Общие положения**

# 1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации в эксплуатацию, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) Министерства при выдаче разрешения на ввод объекта культурного наследия в эксплуатацию (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - объект культурного наследия) в эксплуатацию в случае осуществления работ по сохранению объекта культурного наследия, при проведении которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта и в результате которых изменились площадь и (или) количество помещений объекта культурного наследия, включенного в реестр, или выявленного объекта культурного наследия (далее - объект культурного наследия), его частей и качество инженерно-технического обеспечения.

1.2. Получатели государственной услуги: юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее - застройщик).

Заявителями на предоставление государственной услуги являются получатель государственной услуги или его законный представитель либо лицо, уполномоченное получателем государственной услуги действовать на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (далее - заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством культуры Республики Татарстан (далее – Министерство).

1.3.1 Место нахождения Министерства: г.Казань, ул.Пушкина, д.66/33.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 12.00 до 12.45.

Ближайшая остановка общественного транспорта находится на ул.Карла Маркса:

- автобусы №№ 22, 52, 89, 98.

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

1.3.2. Справочные телефоны отдела сохранения объектов культурного наследия Министерства (далее – Отдел): 264-74-08.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://mincult.tatar.ru.)>, адрес электронной почты Министерства: mkrt@tatar.ru.

1.3.4. Информация о государственной услуге 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;

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 1.3.2, 1.4, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства (<http://mincult.tatar.ru>.);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/);

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

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство (электронный адрес в Министерстве E-mail: mkrt@tatar.ru).

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом структурного подразделения Министерства на официальном сайте Министерства и на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=41BE2B35562CC821510EBC623C4FAE00F8E8C4FC6FA3EC4AC6707A1D9021vDO) Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519, с учетом внесенных изменений);

[Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);](http://docs.cntd.ru/document/901978846)

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, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, №15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.05.2012, № 19, ст. 2338);

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр);

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20 ноября 2015г. № 2834 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (Официальный Интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 15.12.2015, 15 декабря, номер опубликования: 0001201512150052);

Закон Республики Татарстан от 01 апреля 2005 года № 60-ЗРТ «Об объектах культурного наследия в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ № 60-ЗРТ) («Республика Татарстан», 03.07.2015, 4 июля, с учетом внесенных изменений);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A4EEA5C205997299026D75246D32752A7D6D4301E1B750D39441D38C4B51500CkAZDH) Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2005 №409 «Вопросы Министерства культуры Республики Татарстан» (далее - Положение) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти»,14.09.2005, № 33 - 34, ст. 0772, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.12.2005 №563 «Об утверждении Регламента Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан и Положения об Аппарате Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан» (далее – Регламент КМ РТ) («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти»,21.12.2005, № 47-48, ст. 0985, с учетом внесенных изменений);

постановлением 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 № 729);

порядком 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, утвержденным 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 – Порядок, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 880) («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 08.12.2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.08.2012 № 674 «О Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 10.08.2012, № 59, ст. 2041, с учетом внесенных изменений).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику;

объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - объекты культурного наследия) - объекты недвижимого имущества (включая объекты археологического наследия) и иные объекты с исторически связанными с ними территориями, произведениями живописи, скульптуры, декоративно-прикладного искусства, объектами науки и техники и иными предметами материальной культуры, возникшие в результате исторических событий, представляющие собой ценность с точки зрения истории, археологии, архитектуры, градостроительства, искусства, науки и техники, эстетики, этнологии или антропологии, социальной культуры и являющиеся свидетельством эпох и цивилизаций, подлинными источниками информации о зарождении и развитии культуры;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) 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 стандарта | Содержание требования стандарта | Нормативный акт,  устанавливающий  государственную услугу  или требование |
| 2.1. Наименование государственной услуги | Выдача разрешения на ввод объекта культурного наследия в эксплуатацию, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (далее – разрешение на ввод в эксплуатацию) | **ст.55 Градостроительного кодекса РФ;**  ст.45 Федерального закона №73-Ф3;  Приказ Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр;  постановление № 729;  п.3.3 Положения |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу | Министерство культуры Республики Татарстан | п.3.3 Положения |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | 1. Выдача застройщику разрешения на ввод в эксплуатацию.  2. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.  3. Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию. | **ст.55 Градостроительного кодекса РФ;**  ст.45 Федерального закона №73-Ф3;  Приказ Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр;  постановление № 729 |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги | Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию.  осуществляется в течение 7 рабочих дней[[1]](#footnote-1) в отношении одного объекта культурного наследия с момента регистрации заявления. |  |
| 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем | 2.5.1. Для получения разрешения на ввод в эксплуатацию.  к заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (приложение № 1 к настоящему Регламенту) необходимы следующие документы либо их копии:  1) правоустанавливающие документы на земельный участок;  2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство;  3) разрешение на строительство;  4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ;  5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);  6) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;  7) документ, 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, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;  8) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);  9) 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), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;  10) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с [Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости](http://docs.cntd.ru/document/420287404)»;.  11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный Министерством, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования, выданный заявителю в порядке, установленном [Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901820936)» (далее - акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия);  12) доверенность или иной документ, подтверждающие полномочия лица действовать от имени заявителя (в случае необходимости).  Копии документов должны быть заверены нотариально, либо лицами (органами), их выдавшими, либо должностным лицом, ответственным за прием заявлений в отделе обработки документированной информации Управления организационного обеспечения, популяризации и государственного учета объектов культурного наследия (далее - Принимающее лицо), при представлении ему копий документов, и при представлении ему заявителем или уполномоченным представителем заявителя оригиналов документов.  Копии договоров также могут быть заверены лицами, их заключившими. В случае если какие-либо документы, подлежащие представлению в соответствии с требованиями настоящего пункта, были представлены в Министерство ранее, соответствующее заявление должно содержать ссылку на номер и дату регистрации Министерства письма (заявления, обращения), к которому прилагались названные документы.  Застройщик вправе прилагать к заявлению дополнительные документы (их копии) помимо указанных в пункте 2.5.1. настоящего Регламента.  Заявление и прилагаемые документы могут быть предоставлены (направлены) застройщиком на бумажных носителях одним из следующих способов:  лично (лицом, действующим от имени застройщика на основании доверенности);  заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.  Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) застройщиком в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг.  Заявление и документы направляются застройщиком исключительно в электронной форме в случае, если в отношении проектной документации объекта капитального строительства проводилась государственная экспертиза и заключение государственной экспертизы выдавалось в электронной форме.  Бланк заявления для получения государственной услуги застройщик может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства. | **ст.55 Градостроительного кодекса РФ;**  ст.45 Федерального закона №73-Ф3;  Приказ Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр;  постановление № 729 |
| 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 иных организаций и которые заявитель вправе представить | 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.  2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.  3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан.  Указанные документы заявитель вправе представить самостоятельно. |  |
| 2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу | Согласование государственной услуги не требуется |  |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | Основания для отказа в приеме документов отсутствуют |  |
| 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.  Основания для отказа (приложение № 3 к настоящему Регламенту) в предоставлении государственной услуги:  1. непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.5.1. настоящего Регламента.  2. 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;  3. несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;  4. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;  5. невыполнение заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 [Градостроительного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338);  6. 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. |  |
| 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе |  |
| 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 и при получении результата предоставления таких услуг | Подача заявления на получение разрешения на ввод в эксплуатацию на бумажном носителе при наличии очереди - не более 30 минут.  При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 40 минут.  Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена. |  |
| 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги | В течение одного рабочего дня |  |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга | Заявление на получение разрешения на ввод в эксплуатацию подается (направляется) в Министерство культуры Республики Татарстан по адресу:  420015, г. Казань, ул. Пушкина, д.66/33.  Присутственное место оборудовано:  системой кондиционирования воздуха;  мебелью для возможного оформления документов;  писчими принадлежностями (бланками заявлений, авторучками, бумагой) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений);  информационным стендом;  противопожарной системой и системой пожаротушения;  системой (установкой) оповещения людей о пожаре |  |
| 2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги | Показателями качества предоставления государственной услуги являются:  соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;  соблюдение срока получения результата государственной услуги;  наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных государственными служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении услуги).  Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:  расположенность помещения Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;  наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;  наличие информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, для работы с заявителями;  использование сети «Интернет»:  на официальном сайте Министерства (<http://mincult.tatar.ru>.).  на едином портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/);  на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/). |  |
| 2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме | Заявление и документы (копии документов) могут быть направлены в Министерство в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной цифровой подписью в соответствии с требованиями федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая Интернет.  Консультацию о порядке получения государственной услуги можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. |  |

**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:

Предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию включает в себя следующие процедуры:

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

2) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

3) подготовка и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) рассмотрение заявления;

5) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию застройщику.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

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

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в отдел сохранения объектов культурного наследия Министерства (далее – Отдел) лично, по телефону и (или) форме электронного сообщения через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<http://mincult.tatar.ru>) или в форме личного обращения к должностному лицу для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

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

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

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

Застройщик (его представитель) лично на бумажном носителе или по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в электронном виде через Интернет-приемную официального портала Правительства Республики Татарстан (<http://mincult.tatar.ru>) подает (направляет) заявление в Министерство с приложением указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента документов.

При направлении заявления в электронной форме прилагаются сканированные копии запрашиваемых документов, при направлении заявления заказным почтовым отправлением – документы, заверенные заявителем.

Специалист отдела документооборота и делопроизводства Министерства (далее – отдел делопроизводства) осуществляет:

прием заявления и документов;

регистрацию заявления (в электронном виде);

направление заявления и документов министру (заместителю министра) в электронной форме через единую межведомственную систему электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан «Электронное Правительство» (далее – электронный документооборот).

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

Результат процедуры: принятые, зарегистрированные и направленные министру (заместителю министра) заявление и документы.

3.2.2. Министр (заместитель министра) рассматривает заявление и передает начальнику Отдела заявление и документы для рассмотрения.

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

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

3.2.3. Начальник Отдела рассматривает заявление с документами и направляет документы специалисту Отдела на проверку.

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

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

3.3.1. Специалист Отдела проверяет представленные документы на соответствие пункту 2.5. настоящего Регламента, и направляет через электронный документооборот посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан;

о предоставлении сведений о наличии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (ИНН) в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

Результат процедур: запросы о предоставлении сведений.

3.3.2. Специалист Отдела на основании поступивших сведений, представленных документов, осуществляет:

рассмотрение документов, представленных застройщиком, с учетом сведений о застройщике, имеющихся в его разрешительном деле;

проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений;

принятие решения об оформлении разрешения на строительство или, в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, об отказе в его оформлении;

подготовку проекта разрешения на ввод в эксплуатацию;

подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию с указанием причин отказа.

Специалист Отдела направляет проект разрешения на ввод в эксплуатацию (проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию) со всеми приложениями на рассмотрение начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение шести рабочих дней с момента окончания процедур, предусмотренных пунктами 3.2.3-3.3.1, настоящего Регламента.

Результат процедуры: направленные на рассмотрение начальнику Отдела проект разрешения со всеми приложениями (проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию).

3.4.1. Начальник Отдела рассматривает проект разрешения на ввод в эксплуатацию со всеми приложениями (проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию) и направляет на подпись заместителю министра.

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

Результат процедуры: направленный на подпись заместителю министра проект разрешения на ввод в эксплуатацию со всеми приложениями (проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию).

3.4.2. Заместитель министра рассматривает полученные документы, подписывает проект разрешения на ввод в эксплуатацию со всеми приложениями (проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию) и направляет с документами в Отдел.

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

Результат процедуры: подписанное разрешение на ввод в эксплуатацию (уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию), переданное в Отдел.

3.5.1. Специалист Отдела осуществляет:

скрепление печатью разрешение на ввод в эксплуатацию, регистрацию разрешения на ввод в эксплуатацию в журнале учета, , выдачу его застройщику под роспись;

устное извещение застройщика о необходимости получения разрешения на ввод в эксплуатацию;

передачу уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию на регистрацию в отдел документооборота.

Документы, связанные с выдачей разрешений, хранятся в Отделе.

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

Результат процедуры: регистрация разрешения на ввод в эксплуатацию в журнале учета, переданное в отдел документооборота уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.5.2. Специалист отдела документооборота осуществляет регистрацию уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию и выдает застройщику под роспись.

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

Результат процедуры: выданное застройщику уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.5.3. Процедура продления срока действия разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.1 – 3.5.2 настоящего Регламента.

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

4.1. 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 являются:

- проведение экспертизы проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом экспертизы является визирование проектов;

- проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

- проведение проверки соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

- проведение проверки соблюдения сроков и порядка приема документов;

- проведение проверки соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

4.2. Министр (заместитель министра) осуществляет контроль за своевременным предоставлением государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, в соответствии с настоящим Регламентом, осуществляется заместителем министра, курирующим вопросы в области государственной охраны объектов культурного наследия, и уполномоченными работниками Министерства.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об отделах Министерства и должностными регламентами.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

4.4. 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.

4.5. 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 (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства в досудебном порядке - в Министерство. Жалобы на решения, принятые министром 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 заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме заявления и документов (копий 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, 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 Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (http://mincult.tatar.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме заявления 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 Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в [пункте 5.1](#Par356) настоящего Регламента, принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в под[пунктах 1, 2](#Par376) настоящего пункта Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 1  к Административному регламенту  предоставления государственной услуги по  выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию  объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации  Министру (заместителю министра)  культуры Республики Татарстан  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование физического лица (фамилия, имя, отчество  (последнее при наличии))/юридического лица,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  организационно-правовая форма в соответствии с  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  учредительными документами, юридический адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность руководителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (электронный /почтовый адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактный телефон)  **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о выдаче разрешения на ввод объекта культурного наследия в эксплуатацию**  Прошу в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование объекта)  на земельном участке по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (город, район, улица, номер участка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Функциональное назначение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по адресу:  строительный (в соответствии с разрешением на реконструкцию)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (город, район, улица)  полный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  При этом сообщаю:  реконструкция осуществлялась на основании:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_.  право на пользование землей закреплено:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа)  от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_.  градостроительный план земельного участка от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. №\_\_\_\_\_.  Результат предоставления государственной услуги прошу:   |  |  | | --- | --- | |  | вручить лично |  |  |  | | --- | --- | |  | направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе |  |  |  | | --- | --- | |  | направить на электронный адрес в форме электронного документа |   Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (документы, которые представил заявитель)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  М.П. (при ее наличии) | |  | |
|  | | |
|  | | | |
|  | | | |

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

объекта культурного наследия (памятника истории и

культуры) народов Российской Федерации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кому |  | |
|  | (наименование застройщика | |
|  | | |
| (фамилия, имя, отчество — для граждан, | | |
|  | | |
| полное наименование организации — | | |
|  | | |
| для юридических лиц), его почтовый индекс | | |
|  | | [[2]](#endnote-1) |
| и адрес, адрес электронной почты) | |  |

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  | [[3]](#endnote-2) | № |  | [[4]](#endnote-3) |

|  |  |
| --- | --- |
| I. |  |
|  | (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или |
|  | |
| органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, | |
|  | |
| осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом») | |

в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта[[5]](#endnote-4),

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (наименование объекта (этапа) | |
|  | |
| капитального строительства | |
|  | [[6]](#endnote-5) |
| в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта) |  |

расположенного по адресу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным | | | | |
|  | | | [[7]](#endnote-6) | |
| реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса) | | |  | |
| на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером[[8]](#endnote-7): | |  | | . |
| строительный адрес[[9]](#endnote-8): |  | | | |
|  | | | | . |

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство,

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | | , дата выдачи |  | , орган, выдавший разрешение | |
| на строительство | |  | | | | .[[10]](#endnote-9) |

II. Сведения об объекте капитального строительства[[11]](#endnote-10)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | По проекту | Фактически |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем — всего | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь нежилых помещений | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Количество зданий, сооружений[[12]](#endnote-11) | шт. |  |  |
| 2. Объекты непроизводственного назначения | | | |
| 2.1 Нежилые объекты  (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т. д.) | | | |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество помещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| Количество этажей |  |  |  |
| в том числе подземных |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъёмники | шт. |  |  |
|  |  |  |  |
| Инвалидные подъёмники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели[[13]](#endnote-12) |  |  |  |
| 2.2 Объекты жилищного фонда | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м |  |  |
| Количество этажей | шт. |  |  |
| в том числе подземных |  |  |  |
| Количество секций | секций |  |  |
| Количество квартир/общая площадь, всего  в том числе: | шт./кв. м |  |  |
| 1-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 2-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 3-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъёмники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели12 |  |  |  |
| 3. Объекты производственного назначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией: | | | |
|  | | | |
| Тип объекта |  |  |  |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъёмники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели12 |  |  |  |
| 4. Линейные объекты | | | |
| Категория (класс) |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |  |  |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб |  |  |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |  |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |  |  |
| Иные показатели12 |  |  |  |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям  оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов[[14]](#endnote-13) | | | |
| Класс энергоэффективности здания |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт\*ч/м2 |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  |  |
| Заполнение световых проемов |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана |  | |
|  | | | |
|  | | | [[15]](#endnote-14). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного сотрудника органа,  осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М. П.

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации

Форма уведомления

ФИО (наименование заявителя):

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

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

Адрес регистрации:

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

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

Уведомление

об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

На основании [пункта 2.9](#P101) административного регламента предоставления

государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации Вам отказано в отказе в выдаче разрешения по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление и комплект документов получил: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| /Ф.И.О. руководителя организации, полное наименование организации; | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О. его представителя/ | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | |  | « |  | « |  | 20 |  | г. |
| /подпись/ | | | /дата получения/ | | | | | | | |
| Исполнитель: | | | | | | | | | | |
| Ф.И.О. |  | | | | | |  | | | |
| Телефон | |  | | | | |  | | | |

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче разрешения на ввод в

эксплуатацию объекта культурного

наследия (памятника истории и культуры)

народов Российской Федерации

**Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации**

Прием и регистрация заявления и полного пакета документов

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Заявление (поступившие материалы) соответствуют требованиям регламента

Да

Нет

Принятие решения о выдаче Разрешения

Подготовка Разрешения

Выдача (направление) Разрешения

Принятие решения об отказе в выдаче Разрешения

Подготовка уведомления об отказе в выдаче Разрешения

Выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче Разрешения

Формирование и направление межведомственных запросов

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче разрешения на ввод в

эксплуатацию объекта культурного

наследия (памятника истории и культуры)

народов Российской Федерации

**Реквизиты органов и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, и осуществляющих контроль ее предоставления**

**Министерство культуры Республики Татарстан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Заместитель министра культуры | 264-74-07 | [mkrt@tatar.ru](mailto:mkrt@tatar.ru) |
| Начальник отдела сохранения объектов культурного наследия | 264-74-08 |  |
| Отдел делопроизводства и контроля документооборота | 264-74-16  264-74-20 | [mkrt@tatar.ru](mailto:mkrt@tatar.ru) |

**Кабинет Министров Республики Татарстан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Начальник Управления культуры и развития языков народов Республики Татарстан | 264-76-19 |  |
| Заместитель начальника Управления | 264-77-64 |  |

1. Длительность процедур исчисляется в рабочих днях. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указываются:

   — фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица;

   — полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица. [↑](#endnote-ref-1)
3. Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. [↑](#endnote-ref-2)
4. Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

   А — номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

   В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер «00»;

   Б — регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер «000»;

   В — порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

   Г — год выдачи разрешения на строительство (полностью).

   Составные части номера отделяются друг от друга знаком «-». Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

   Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», определяемый ими самостоятельно. [↑](#endnote-ref-3)
5. Оставляется один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются. [↑](#endnote-ref-4)
6. В случае выдачи разрешения на ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию указываются данные (дата, номер) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право эксплуатации объекта использования атомной энергии.

   Разрешение на ввод в эксплуатацию этапа строительства выдается в случае, если ранее было выдано разрешение на строительство этапа строительства объекта капитального строительства.

   Кадастровый номер указывается в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта. [↑](#endnote-ref-5)
7. Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии — адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов — указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования. [↑](#endnote-ref-6)
8. Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение. [↑](#endnote-ref-7)
9. Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861). [↑](#endnote-ref-8)
10. Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности. [↑](#endnote-ref-9)
11. Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

    В столбце «Наименование показателя» указываются показатели объекта капитального строительства;

    в столбце «Единица измерения» указываются единицы измерения;

    в столбце «По проекту» указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

    в столбце «Фактически» указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации. [↑](#endnote-ref-10)
12. Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений, должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке «Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана». [↑](#endnote-ref-11)
13. Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета. [↑](#endnote-ref-12)
14. В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела. [↑](#endnote-ref-13)
15. Указывается:

    дата подготовки технического плана;

    фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;

    номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

    В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений. [↑](#endnote-ref-14)