Утвержден

приказом

Министерства транспорта

и дорожного хозяйства

Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги на территории Республики Татарстан (далее - ОПУ) по выдаче на ввод объекта в эксплуатацию.

1.2. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются: юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

С заявлением юридического лица или индивидуального предпринимателя вправе обратиться уполномоченный представитель Заявителя, действующий на основании документа, удостоверяющего его полномочия и его личность, законный представитель физического лица (далее – представитель заявителя).

1.3 Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.1 Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал), а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.2. В личном кабинете заявителя в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (http://uslugi.tatarstan.ru/) (далее – Региональный портал) размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги и результат оказания государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

1.3.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – разрешение).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан (далее – Министерство).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) [разрешение](file:///C:/Program%20Files/R7-Office/Editors/editors/web-apps/apps/documenteditor/main/index.html?_dc=0&lang=ru-RU&frameEditorId=placeholder&parentOrigin=file://#P631) на ввод объекта в эксплуатацию (по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года №446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

2) решение о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

3) [решение](file:///C:/Program%20Files/R7-Office/Editors/editors/web-apps/apps/documenteditor/main/index.html?_dc=0&lang=ru-RU&frameEditorId=placeholder&parentOrigin=file://#P971) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

4) [решение](file:///C:/Program%20Files/R7-Office/Editors/editors/web-apps/apps/documenteditor/main/index.html?_dc=0&lang=ru-RU&frameEditorId=placeholder&parentOrigin=file://#P1063) об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

5) выдача (отказ в выдаче) дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Результат предоставления государственной услуги оформляется на бланке Министерства, принимается в установленном порядке.

Необходимость фиксации и формирования реестровой записи и сведения о которых размещаются в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденным Правительством Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 результата предоставления государственной услуги отсутствует.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты или личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatarstan.ru/) (далее - Республиканский портал).

2.3.3. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги может быть получен в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе, заверенного печатью и подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в течение срока действия результата предоставления услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления или лично, предоставляется Министерством в 5-дневный срок согласно статьи 55 пункта 5 Градостроительного кодекса РФ (далее - ГрК РФ), исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления и документов.

2.4.2. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет заявителя на Едином портале, Республиканском портале, предоставляется Министерством в 5-дневный срок согласно статьи 51 пункта 11 ГрК РФ, исчисляемый в рабочих днях, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемой в личном кабинете Единого портала, Республиканского портала.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Министерством запросов в соответствии с пунктом 6 Правил утвержденных постановлением Правительства РФ №89.

О продлении срока принятия указанного решения Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в Министерство

2.4.3. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.6.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.7.1. При личном обращении в Министерство регистрация запроса осуществляется в день поступления запроса. Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.7.2. При направлении заявления посредством Единого портала, Республиканского портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала, Республиканского портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.7.3. При поступлении запроса почтовым отправлением регистрация запроса осуществляется в день поступления запроса и документов

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу);

Требования к помещениям предоставления государственной услуги осуществляется на официальном сайте Министерства, в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

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

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

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

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

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

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

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

оказание сотрудниками Министерства, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.9.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

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

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

обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающими беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, а также исполнение иных условий, обеспечивающих предоставление государственной услуги для инвалидов;

возможность подачи заявления в электронном виде;

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

2.9.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками Министерства;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства (без учета консультаций):

один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

один раз в случае получения результата предоставления государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги;

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме - предоставление сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.10.1. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.10.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Министерстве, личном кабинете на Республиканском портале, Едином портале.

После авторизации в «Личном кабинете» на Едином портале, Республиканском портале заявитель имеет возможность:

подать запрос, необходимый для предоставления государственной услуги;

при необходимости прикрепить электронные образы документов (графические файлы), необходимые для предоставления государственной услуги;

получить сведения о ходе предоставления государственной услуги;

получить информацию о результате предоставления государственной услуги

2.10.3. При предоставлении государственной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (Постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентябра 2010 г. №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»).

2.10.4. Консультация может быть предоставлена при обращении заявителя в Министерство лично, по телефону и (или) электронной почте, почте.

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

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале, Республиканском портале, официальном сайте Министерства;

б) подать запрос о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Республиканского портала;

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

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

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

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

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

2.10.6. При формировании запроса обеспечивается:

1. возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
2. возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
3. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
4. сохранение ранее введенных в электронную форма запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
5. заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Республиканском портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
6. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
7. возможность доступа заявителя к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

2.10.7. Предоставление государственной услуги в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» не осуществляется.

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

По письменному обращению сотрудник Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Регламента, и в течение срока, установленного законодательством, направляет ответ заявителю. Ответы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственные языки Республики Татарстан.

2.10.9. Возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично не предусмотрена.

2.10.10. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.11.1. В таблице Приложения № 3 к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

а) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления государственной услуги;

б) документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления государственной услуги.

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

1) непосредственно в Министерство на бумажном носителе посредством личного обращения либо почтового отправления с уведомлением о вручении и в виде электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ;

2) с использованием Единого портала, Республиканского портала, Системы (при наличии технической возможности) в электронной форме.

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

2.11.4. В случае подачи заявления представителем заявителя, представитель предъявляет оригинал документа, подтверждающий его полномочия (при подаче запроса в Министерство) либо электронный образ документа, подтверждающего его полномочия, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ (при подаче заявления посредством Единого портала, Республиканского портала, Системы (при наличии технической возможности).

2.11.5. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства.

Прилагаемые к заявлению копии документов могут быть заверены нотариально. При отсутствии нотариально заверенных копий принятию в равной мере подлежат:

копии документов, верность которых засвидетельствована подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью организации (при наличии);

незаверенные копии при условии предъявления оригинала документа. При этом копия документа сверяется с оригиналом лицом, принимающим документы.

2.11.6. Физические лица при направлении заявления и необходимых документов посредством Единого портала, Республиканского портала подписывают заявление простой электронной подписью.

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

2.11.8. Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством Единого портала, Республиканского портала подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.11.9. Доверенность представителя заявителя в виде электронного документа (электронный образ документа), заверяется усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами.

2.11.10. Заявление и документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию, направляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=121193) 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».

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

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

Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в Приложении № 3 к Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Республиканском портале;

3) непредставление документов, предусмотренных настоящим Регламентом;

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

5) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном порядке;

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

7) заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований Федерального закона № 63-ФЗ.

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

2.12.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.11.1](file:///C:/Program%20Files/R7-Office/Editors/editors/web-apps/apps/documenteditor/main/index.html?_dc=0&lang=ru-RU&frameEditorId=placeholder&parentOrigin=file://#P83) 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, 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;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с [частью 62 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE15CD975EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) ГрК РФ;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с [частью 62 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE15CD975EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) ГрК РФ;

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](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE05FD871EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) 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.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения за дубликатом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

2) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, указанное в заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, было выдано не Министерством.

2.12.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа оформляется в соответствии с формой, установленной к настоящему Регламенту, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Министерства, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала в сроки принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Государственная услуга, а также исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, осуществляются в едином варианте и не имеют отдельных сценариев предоставления государственной услуги, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги; документами и юридически значимыми действиями, возникающими в результате предоставления государственной услуги.

3.2. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.1 Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал), а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.2. В личном кабинете заявителя в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (http://uslugi.tatarstan.ru/) (далее – Региональный портал) размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги и результат оказания государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.3.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

3.3. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) оказание консультаций заявителю;

2) принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных заявителем;

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

4) подготовка результата государственной услуги;

5) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;

6) исправление технической ошибки;

7) выдача (отказ в выдаче) дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4. Оказание консультаций заявителю.

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

при обращении заявителя в Министерство - специалист отдела автомобильных дорог Министерства (далее - Отдел).

3.4.2. Заявитель вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги по телефону и (или) электронной почте.

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

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

3.4.3. Заявитель вправе обратиться в Министерство лично, по телефону и электронной почте, а также получить консультацию на Едином портале, Республиканском портале, сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

3.5. Принятие и рассмотрение комплекта документов, представленных заявителем.

Заявитель может подать заявление лично, через доверенное лицо, по почте, электронной почте, в Министерство, через Единый портал, Республиканский портал.

3.5.1. Прием документов для предоставления государственной услуги в электронной форме через Единый портал, Республиканский портал.

3.5.1.1. Заявитель для подачи заявления в электронной форме выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию;

открывает форму электронного заявления;

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

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

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

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

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

Электронный запрос подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона 63-ФЗ и требованиями Федерального закона 210-ФЗ:

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи. Для получения ключа простой электронной подписи (Далее – простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕСИА). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – esia.gosuslugi.ru/).

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель – физическое лицо должен авторизоваться на Едином портале, Республиканском портале, используя простую электронную подпись. После авторизации в «Личном кабинете» на Едином портале, Республиканском портале, заявитель получает доступ к ранее поданным запросам и результатам предоставления услуг в электронном виде.

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

Результат процедур: электронное дело, направленное в Министерство, посредством системы электронного взаимодействия.

3.5.1.2. Запрос может быть направлен по почте заказным почтовым отправлением.

Запрос, направленный в электронной форме, подписывается (заверяется) в соответствии с Федеральным законом 63-ФЗ и Федеральным законом 210-ФЗ и представляются с использованием электронных носителе и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Запрос, представленный по почте заказным почтовым отправлением ил в электронной форме, рассматривается в общем порядке.

3.5.2. Рассмотрение комплекта документов Министерством.

3.5.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела автомобильных дорог.

3.5.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае обращения заявителя с заявлением в Министерство осуществляет согласно пункта 2.11 настоящего Регламента:

определяет предмет обращения;

устанавливает личность заявителя;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку соответствия документов согласно требованиям настоящего Регламента, проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений);

заполняет электронную форму заявления в автоматизированной информационной системе, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг;

при предоставлении документов на бумажном носителе, осуществляет сканирование представленных документов;

распечатывает заявление;

передает заявителю на проверку и подписание;

после подписания сканирует подписанное заявление;

загружает в автоматизированную информационную систему, предназначенную для оказания государственных и муниципальных услуг документы, представленные в электронной форме или электронные образы отсканированных документов, формирует электронное дело;

возвращает поданное заявление и оригиналы бумажных документов заявителю;

при представлении документов заявителем составляется опись документов, которые представляются, а также опись документов, которые не представляются, в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Регламента.

3.5.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, после поступления документов на рассмотрение:

присваивает заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете Единого портала, Республиканского портала;

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

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.](#P156)12. настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект решения об отказе должен содержать пункты [статьи 11](consultantplus://offline/ref=3B6540BB1FC5439905533753EE28183A19CFF068ECC058E0F5C6D79B8596A8DA94E40C043997FC8C1FEC60BE0429CBDA358E5F0DC77BE24BQ9w5N) Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований), направляется на согласование в установленном порядке посредством системы электронного документооборота.

Согласование проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 3.7.3](#P348) настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных требованияминастоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, направляет заявителю, указанным в заявлении способом, уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата государственной услуги.

3.5.2.4. Исполнение процедур, указанных в [пункте 3.5.2.2](#P295) настоящего Регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

3.5.2.5. Административные процедуры, устанавливаемые [пунктом 3.5.](#P292)2 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления на рассмотрение.

Результат процедур: принятое на рассмотрение заявление или проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, принятых от заявителя документов.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела.

3.6.2. Специалист Отдела формирует и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (при отсутствии технической возможности - иными способами) запросы о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.11.7. настоящим Регламентом.

Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте 2.11.1](file:///C:/Program%20Files/R7-Office/Editors/editors/web-apps/apps/documenteditor/main/index.html?_dc=0&lang=ru-RU&frameEditorId=placeholder&parentOrigin=file://#P107) настоящего Регламента в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута – из [Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан](https://rosreestr.tatar.ru/rus/index.htm) (Росреестр по Республике Татарстан);

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE15FDE73EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE053DA77EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 13 статьи 52](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE15CDA74EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE15FDD70EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) ГрК РФ – из Инспекции государственного строительного надзора Республики Татарстан,  Приволжского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор).

Документ, указанный в [пункте 2.11.1](file:///C:/Program%20Files/R7-Office/Editors/editors/web-apps/apps/documenteditor/main/index.html?_dc=0&lang=ru-RU&frameEditorId=placeholder&parentOrigin=file://#P107) настоящего Регламента, находится в распоряжении Министерства.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день принятия заявления на рассмотрение.

Результат процедур: направленные в органы власти и (или) подведомственные органам власти организации запросы.

3.6.3. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 2.11.](consultantplus://offline/ref=0A004D95D217700767940AEEDB60F2DF9E5A29D021C73B97643BBD5D90954E2EC6436228DC2ACA0AE4A1BE884A92305505C1646C3844086926QAN)5 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.6.4. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.11.5. настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

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

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

3.6.5. Специалист Отдела, ответственный за направление межведомственных запросов, получает запрашиваемые через систему межведомственного электронного взаимодействия документы (сведения) (при отсутствии технической возможности – иными способами), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе при отсутствии документа и (или) информации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, выполняется в день получения сведений по межведомственным запросам.

Результат процедур: документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе при отсутствии документа и (или) информации, направленные в Министерство.

3.6.6. Исполнение процедур, указанных в [пункте 3.6](#P322) настоящего Регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг, в том числе с момента регистрации заявления.

3.7. Подготовка результата государственной услуги.

3.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от специалиста Отдела, комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела.

3.7.2. При подготовке результата предоставления государственной услуги специалист Отдела выполняет административные действия согласно следующим вариантам.

3.7.2.1. Рассмотрение заявления о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 2.](#P167)8.2. настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](#P167)8.2. настоящего Регламента, по итогам рассмотрения документов, необходимых предоставления государственной услуги, подготавливает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

направляет подготовленный проект решения на согласование в установленном порядке посредством системы электронного документооборота.

Административные процедуры выполняются в течение одного рабочего дня со дня получения документов (сведений), поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия.

Результатами выполнения административных процедур являются: разрешение на ввод объекта в эксплуатацию; разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями; выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.2.2. Рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, в том числе в связи с продлением срока разрешения на строительство:

при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.13. настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в [пункт](#P171)е 2.13. направляет подготовленный проект результата предоставления государственной услуги на согласование в установленном порядке посредством системы электронного документооборота.

Административные процедуры выполняются в течение трех рабочих дней со дня получения специалистом Отдела комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатами выполнения административных процедур являются: проекты результата предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Регламента.

3.7.3. Согласование и подписание проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проекта решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию) или об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - проекты) руководителем Отдела, начальником управления, заместителем министра, министром.

Подготовленные проекты документов, имеющие замечания, возвращаются на доработку специалисту Отдела. После устранения замечаний проекты документов повторно передаются для согласования и подписания.

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

Результатами выполнения административных процедур являются: решение об отказе в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги, результат предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.](#P67)12 настоящего Регламента.

3.7.4. Исполнение процедур, указанных в [пунктах 3.7.2](#P335), [3.7.3](#P348) настоящего Регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг.

3.7.5. Максимальный срок выполнения административных процедур, указанных в [пункте 3.7](#P332) настоящего Регламента, составляет 1 рабочий день со дня получения документов (сведений), поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.8. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.8.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела.

Специалист Отдела:

обеспечивает регистрацию и внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в подсистему ведения документации автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг и включение сведений о выдаче разрешения на на ввод объекта в эксплуатацию в государственную информационную систему Республики Татарстан «Информационное обеспечение градостроительной деятельности Республики Татарстан», за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, содержат сведения, составляющего государственную тайну;

извещает заявителя (его представителя) через Единый портал, Республиканский портал о результате предоставления государственной услуги посредством электронного взаимодействия и о возможности получения результата предоставления государственной услуги в Министерстве.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным лицом Министерства.

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

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным лицом Министерства.

Результат процедур: направление (предоставление) с использованием Единого портала, Республиканского портала заявителю документа, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.8.2.2. При обращении заявителя за результатом государственной услуги в Министерство, должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов, выдает заявителю результат государственной услуги на бумажном носителе. По требованию заявителя вместе с экземпляром документа на бумажном носителе ему предоставляется экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в порядке очередности, в день прибытия заявителя в Министерство.

Результат процедур: фиксация факта выдачи результата предоставления государственной услуги в автоматизированной информационной системе, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг, выдача результата предоставления государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.9. Исправление технической ошибки.

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

[заявление](#P754) об исправлении технической ошибки (приложение №7 к настоящему Регламенту);

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

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

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

3.9.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их специалисту Отдела.

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

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

3.9.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные [пунктом 3.5](#P270) настоящего 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 Министерство оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

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

3.10. Выдача (отказ в выдаче) дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Выдача дубликата документа по результатам предоставления государственной услуги осуществляются в едином варианте и не имеет отдельных сценариев предоставления, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, перечнем документов, необходимых для выдачи дубликата; документами и юридически значимыми действиями, возникающими в результате выдачи дубликата.

* + 1. Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подается заявителем (уполномоченным представителем) в Министерство лично, почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через Единый портал, Республиканский портал.
    2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет прием заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их должностному лицу, ответственному за обработку документов.

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

Результатами выполнения административных процедур являются: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.11. Срок предоставления государственной услуги

3.11.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления или лично, предоставляется Министерством в 5-дневный срок согласно статьи 55 ГрК РФ, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления и документов.

3.11.2. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет заявителя на Едином портале, Республиканском портале, предоставляется Министерством в 5-дневный срок согласно статьи 51 пункта 11 ГрК РФ, исчисляемый в рабочих днях, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемой в личном кабинете Единого портала, Республиканского портала.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления Министерством запросов в соответствии с пунктом 6 Правил утвержденных постановлением Правительства РФ №89.

О продлении срока принятия указанного решения Министерство информирует заявителя в течение 30 дней со дня поступления в Министерство

3.11.3. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. При наличии технической возможности заявитель уведомляется об изменении статуса его запроса о представлении государственной услуги, установленной Регламент (о приеме документов для предоставления государственной услуги; о рассмотрении запроса и комплекта документов; о предоставлении результата предоставления государственной услуги), а также о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на указанном этапе предоставления государственной услуги:

4.1.1. Посредством Единого портала, в случае подачи запроса и документов для предоставления государственной услуги через Единый портал.

4.1.2. Посредством Республиканского портала, в случае подачи запроса и документов для предоставления государственной услуги через Республиканский портал.

4.1.3. Посредствам телефонной связи и (или) электронной почты, в случае подачи запроса и документов для предоставления государственной услуги на бумажном носителе либо почтовым отправлением.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан

по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatarstan.ru/) – Республиканский портал;

2. Единый портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// www.gosuslugi.ru/) – Единый портал;

3. Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (http://frgu3.gosuslugi.ru) Реестр;

4. Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан –Министерство.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан

по предоставлению государственной

услуги по выдаче разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование отдельного признака заявителя | Идентификатор отдельного признака заявителей |
| 1 | Физическое лицо | А |
| 2 | Лицо, действующее от имени физического лица на основании доверенности | 1А |
| 3 | Юридическое лицо | Б |
| 4 | Лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности | 1Б |

Приложение № 3

к Административному регламенту

Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан

по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

**Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления государственной услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы** | **Идентификатор**  **заявителя** | **Способ предоставления** |
| *1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления государственной услуги* | | | |
| *1.1. В случае ввода объекта в эксплуатацию:* | | | |
| 1.1.1. | Документ, удостоверяющий личность  При обращении посредством Единого портала, Республиканского портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА | А, 1А, Б, 1Б | Министерство |
| 1.1.2. | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя  В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Республиканского портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса | 1А, 1Б | Единый портал, Республиканский портал, Министерство |
| 1.1.3. | Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (разрешения):  в бумажной форме при обращении в непосредственно в Министерство (Приложение №5 к Регламенту), подписанное заявителем собственноручно либо представителем заявителя  В электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного им лица, с использованием личного кабинета в Едином портале, Республиканском портале | А, 1А, Б, 1Б | Единый портал, Республиканский портал, Министерство |
| 1.1.4. | Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частями 11 и 12 статьи 573 ГрК РФ, если иное не установлено частью 73 статьи 51 ГрК РФ | А, 1А, Б, 1Б | Единый портал, Республиканский портал, Министерство |
| 1.1.5. | Разрешение на строительство | А, 1А, Б, 1Б | Единый портал, Республиканский портал, Министерство |
| 1.1.6. | Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией) | А, 1А, Б, 1Б | Единый портал, Республиканский портал, Министерство |
| 1.1.7. | Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE15FDE73EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE053DA77EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 13 статьи 52](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE15CDA74EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE15FDD70EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) ГрК РФ | А, 1А, Б, 1Б | Единый портал, Республиканский портал, Министерство |
| *1.2. При внесении изменений в разрешение после выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в связи с необходимостью с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию* | | | |
| 1.2.1 | Ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в которое требуется внести изменения | А, 1А, Б, 1Б | Министерство |
| 1.2.2. | Технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внести изменения в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | 1А, 1Б | Единый портал, Республиканский портал, Министерство |
| 1.2.3. | Заявитель также представляет иные документы, предусмотренные [пунктом 2.6](file:///C:/Program%20Files/R7-Office/Editors/editors/web-apps/apps/documenteditor/main/index.html?_dc=0&lang=ru-RU&frameEditorId=placeholder&parentOrigin=file://#P82) настоящего Регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с настоящим пунктом | А, 1А, Б, 1Б | Единый портал, Республиканский портал, Министерство |

Приложение № 4

к Административному регламенту

Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан

по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и для отказа в предоставлении государственной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы** | **Идентификатор заявителя** |
| *1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги* | | |
| 1.1. | Заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги | А, 1А, Б, 1Б |
| 1.2. | Неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Республиканском портале | А, 1А, Б, 1Б |
| 1.3. | Непредставление документов, которые в соответствии с Приложением №3 к Регламенту должны предоставляться заявителем самостоятельно, либо представление документов, содержащих противоречивые сведения | А, 1А, Б, 1Б |
| 1.4. | Представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя) | А, 1А, Б, 1Б |
| 1.5. | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном порядке | А, 1А, Б, 1Б |
| 1.6. | Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах | А, 1А, Б, 1Б |
| 1.7. | Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | А, 1А, Б, 1Б |
| *2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги* | | |
| *2.1. Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию* | | |
| **№** | **Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги являются** | **Идентификатор заявителя** |
| 2.1.1. | Отсутствие документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пунктах Приложения №3 Регламента | А, 1А, Б, 1Б |
| 2.1.2. | 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, 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 | А, 1А, Б, 1Б |
| 2.1.3. | Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с [частью 62 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE15CD975EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) ГрК РФ | А, 1А, Б, 1Б |
| 2.1.4. | Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с [частью 62 статьи 55](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE15CD975EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) ГрК РФ | А, 1А, Б, 1Б |
| 2.1.5. | 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](consultantplus://offline/ref=1CDCD2B178F98F8C5248D9BB245C0B54F3D61D7863B4D73D67AF6A70ADF350841EEF2BE05FD871EE95593EED81CF856F7E21E659BB7CL5s9N) 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 | А, 1А, Б, 1Б |
| *2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения за дубликатом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию* | | |
| 2.3.1. | Несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги | А, 1А, Б, 1Б |
| 2.3.2. | Отсутствие в заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | А, 1А, Б, 1Б |
| 2.3.3. | Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, указанное в заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, было выдано не Министерством | А, 1А, Б, 1Б |

Приложение № 5

к Административному регламенту

Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан

по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Форма

кому: Министерство транспорта и дорожного хозяйства

                                                                          Республики   Татарстан

           от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (наименование юридического лица - застройщика,

                                   осуществляющего строительство,

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

                               капитальный ремонт или реконструкцию; ИНН;

                                    юридический и почтовый адреса; адрес электронной почты;

                                     ФИО (последнее - при наличии)

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

 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 автомобильной дороги

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

(наименование)

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

(город,  район, улица,  номер участка)

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

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

Строительство (реконструкция) осуществлено   на    основании разрешения на строительство от  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

                                                                                                        (наименование документа)

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

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) 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, адрес электронной почты

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

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

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

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

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

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

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность,  фамилия, имя,  отчество)

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

                            (высшее, среднее)

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.

Выражаю согласие на осуществление государственной регистрации права собственности на построенную (реконструируемую) автомобильную дорогу. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав)

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 № 6

к Административному регламенту

Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан

по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Форма

                            кому: Министерство транспорта и дорожного хозяйства

                                                                          Республики   Татарстан

           от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (наименование юридического лица - застройщика,

                                   планирующего осуществлять строительство,

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

                               капитальный ремонт или реконструкцию; ИНН;

                                    юридический и почтовый адреса;

                                     ФИО (последнее - при наличии)

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

                              руководителя; телефон; банковские реквизиты

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

Заявление

о внесении изменений в ранее выданное разрешение

на ввод объекта в эксплуатацию

    Прошу   внести  изменения  в  ранее выданное  разрешение  на ввод  в

эксплуатацию объекта капитального строительства от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (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 (последнее - при наличии) 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. (последнее - при наличии))

«\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                  М.П. (при наличии)

Приложение № 7

к Административному регламенту

Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан

по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Форма

кому: Министерство транспорта и дорожного хозяйства

                                                                          Республики   Татарстан

    от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (наименование юридического лица - застройщика,

                                   планирующего осуществлять строительство,

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

                               капитальный ремонт или реконструкцию; ИНН;

                                    юридический и почтовый адреса;

                                     ФИО (последнее - при наличии)

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

                              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. (последнее - при наличии))

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                  М.П. (при наличии)

Приложение № 8

к Административному регламенту

Министерства транспорта

и дорожного хозяйства

Республики Татарстан по

предоставлению государственной

услуги по выдаче разрешения

на ввод объекта в эксплуатацию

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                             (полное наименование юридического лица,

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

                                                                                                              - для граждан и ИП

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

                                                                                                              почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

Решение

об отказе в предоставлении государственной услуги

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                                               № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    На  основании обращения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (заявитель) от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ принято  решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в связи с (основание для отказа): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

   Мотивированное обоснование причины отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

   Дополнительно  информируем:  \_ \_  \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_  \_ \_ (указывается информация, необходимая  для устранения  причин  отказа, а  также иная дополнительная информация при наличии).

    Отказ   в  предоставлении  государственной   услуги  не препятствует повторному  обращению  за  предоставлением  государственной  услуги после устранения причин отказа.

    Данный   отказ  может   быть  обжалован в  досудебном  порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

         (должность)                                      (подпись)                                                 (инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                  М.П. (при наличии)

                                                            Приложение № 9

к Административному регламенту

Министерства транспорта

и дорожного хозяйства

Республики Татарстан по

предоставлению государственной

услуги по выдаче разрешения

на ввод объекта в эксплуатацию

Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата представления заявителем документов (дата поступления в Министерство) | Заявитель | 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 | Подпись лица, получившего разрешения на ввод в эксплуатацию объекта (отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |