



БОЕРЫК

от "16" 11.2021

ПРИКАЗ

№ 416

г. Казань

О внесении изменений в отдельные приказы  
Министерства транспорта и дорожного  
хозяйства Республики Татарстан

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных  
услуг п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные приказы Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан.
2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F.M. Hanifov'.

Ф.М.Ханифов

Утверждены  
приказом  
Министерства транспорта и  
дорожного хозяйства  
Республики Татарстан  
от 16.11.2021 № 416

Изменения,  
которые вносятся в отдельные приказы Министерства транспорта и дорожного  
хозяйства Республики Татарстан

1. В приказе Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 28.06.2019 № 286 «Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)» (с изменениями, внесенными приказами Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 31.10.2019 № 547, от 29.07.2020 № 914, от 02.12.2020 № 1140, от 21.05.2021 № 193):

наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).»;

в Административном регламенте Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на

территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов):

наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»;

в разделе 1 пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

« 1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных частью 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) и другими федеральными законами (далее - государственная услуга)»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) (далее – разрешение на строительство).

2.2. Наименование органа исполнительной власти.

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Разрешение на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения);

уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство;

уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении

государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

1. Срок осуществления процедуры выдачи, либо отказа в выдаче, разрешения на строительство составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

2. Срок осуществления процедуры внесения изменений в разрешение на строительство (внесение изменений в разрешение на строительство), либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (внесение изменений в разрешение на строительство).

3. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления о выдаче разрешения на строительство (о внесении изменений в разрешение на строительство) и прилагаемых документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ. В срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство (внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа внесении изменений в разрешение на строительство) не включается время нахождения заявления в МФЦ и время передачи результата государственной услуги из Министерства в МФЦ.

Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.

Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте, на электронный адрес, по факсу) осуществляется в день оформления и регистрации результата государственной услуги.

Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.5.1. Для получения государственной услуги представляется заявление по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Регламенту.

К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема 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 частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> ГрК РФ, если иное не установлено частью 7<sup>3</sup> статьи 51 ГрК РФ;

2) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) проект организации строительства автомобильной дороги (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12<sup>1</sup> статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3<sup>4</sup> статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ:

а) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3<sup>8</sup> статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию;

б) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3<sup>9</sup> статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

б) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. К заявлению может прилагаться заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

7) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Республикой Татарстан или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ Республикой Татарстан).

Документы, необходимые для получения разрешения на строительство, представляются в одном экземпляре (оригинал или копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, второй копией заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае предоставления документов в двух экземплярах после проверки подлинник возвращается заявителю.

2.5.2. К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство прилагаются:

- 1) проект организации строительства автомобильной дороги, откорректированный в части сроков строительства;
- 2) копия извещения застройщика о начале работ по строительству, реконструкции автомобильной дороги с отметкой органа государственного строительного надзора о его получении.

2.5.3. В заявлении о внесении изменений в разрешении на строительство, при уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами и об образовании земельного участка (далее – внесение изменений в разрешение на строительство), должны быть указаны реквизиты:

- 1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае перехода прав на такие земельные участки;
- 2) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, в случаях:

образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

- 3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения

земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами, в случае предусмотренном частью 21<sup>9</sup> статьи 51 ГрК РФ.

К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство заявитель вправе приложить копии вышеуказанных документов.

Разрешение на строительство (внесение изменений в разрешение на строительство) выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Заявление и прилагаемые документы могут быть предоставлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);

почтовым отправлением;

через МФЦ;

Республиканский портал;

Единый портал.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

При подаче запроса посредством Республиканского портала, Единого портала, заявитель представляет электронные образы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении

которых находятся указанные документы, если заявитель (застройщик) не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, направляются заявителем (застройщиком) самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или Едином государственном реестре заключений.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности - в электронной форме.

Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.



Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

направления заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство, не входящего в компетенцию Министерства;

непредставление заявителем документов, предусмотренных в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или Едином государственном реестре заключений;

несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21<sup>10</sup> статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21<sup>13</sup> статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права;

3) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

5) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству,

реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

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

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

В день поступления запроса в Министерство.

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

Заявление, поступившее в электронной форме на Республиканский портал, Единый портал (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке Министерством в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Региональном портале.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным

законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов.

Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях Министерства оборудованных:

- а) системой кондиционирования воздуха;
- б) противопожарной системой и системой пожаротушения;
- в) информационным киоском, подключенным к Государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан;
- г) необходимой мебелью для оформления документов;
- д) информационными стендами.

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

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объекта, в котором предоставляется государственная услуга (далее – объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) условия для беспрепятственного доступа к объектам и к предоставляемым в них услугам;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте;

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

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

е) допуск на объекты 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»;

ж) оказание сотрудниками, участвующими в предоставлении услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос).

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:  
расположенность помещения отделения 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, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме и выдаче документов заявителям;

нарушений сроков предоставления государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется административным регламентом.

При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.

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

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

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

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Республиканского портала, Единого портала;

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

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги выдается в форме электронного документа посредством Республиканского портала, Единого портала, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении, направленном через Республиканский портал, Единый портал.

При формировании заявления в электронном виде заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму;

заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Республиканском портале, Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Республиканском портале, Едином портале к ранее поданным им запросам.

При направлении заявления используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Запись заявителей на прием (далее - запись) осуществляется посредством Республиканского портала, Единого портала, телефона контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема.

Для осуществления предварительной записи посредством Республиканского портала, Единого портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);  
номер телефона;  
адрес электронной почты (по желанию);  
желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на строительство включает в себя следующие процедуры:

1) выдача разрешения на строительство:

- а) консультирование заявителя;
- б) принятие и регистрация заявлений;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- г) подготовка результата государственной услуги;
- д) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 2) внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе о продлении срока действия разрешения на строительство:
  - а) консультирование заявителя;
  - б) принятие и регистрация заявлений;
  - в) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
  - г) подготовка результата государственной услуги;
  - д) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 3) исправление технических ошибок:
  - а) принятие и регистрация заявлений;
  - б) подготовка результата государственной услуги;
  - в) выдача заявителю результата государственной услуги;

### 3.2. Выдача разрешения на строительство.

#### 3.2.1. Консультирование заявителя

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

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

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя на предмет получения государственной услуги, выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

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

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

### 3.3. Принятие и регистрация заявлений

3.3.1. Заявление может быть подано в Министерство лично, через доверенное лицо, по почте, электронной почте, через Республиканский портал, Единый портал, МФЦ.

Подача запроса, инициирующего предоставление государственной услуги, не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

При направлении заявления заказным почтовым отправлением прилагаются документы, заверенные заявителем.

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

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

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

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

выполняет авторизацию на Республиканском портале, Едином портале;

открывает форму электронного заявления на Республиканском портале, Едином портале;

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

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

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления 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);

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

получает уведомление об отправке электронного заявления.

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

Результат процедур: заявление, направленное в Министерство.

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

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

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

3.3.2.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или в электронной форме подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.



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

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

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

3.3.3. Специалист МФЦ направляет пакет документов в Министерство в порядке, установленном регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результат процедур: направленные в Министерство документы.

3.3.4. Специалист отдела организационного развития, ведущий прием заявлений, регистрирует заявление и документы, в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству Министерства, утвержденной приказом Министерства от 22.11.2016 № 376, и направляет в Отдел на рассмотрение.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления (обращения заявителя).

Результат процедур: принятые, зарегистрированные заявление и документы.

3.3.5. Специалист Отдела:

осуществляет прием заявления и документов;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (в электронном виде) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту;

направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме, в зависимости от способа подачи заявления, копию описи с отметкой о дате приема заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные пунктом 3.3.6 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления (обращения заявителя).

Результат процедур: принятые, зарегистрированные заявление и документы.

3.3.6. Специалисты Отдела осуществляют проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям пункта 2.5 настоящего Регламента.

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

Результат процедур: установление комплектности представленных документов.

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

3.4.1. Специалисты Отдела направляют межведомственный запрос в органы, предоставляющие государственные услуги, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в процессе межведомственного

электронного взаимодействия, для получения сведений согласно перечню документов, указанному в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедуры 3.3.6 настоящего Регламента.

Результат процедур: запросы, направленные в соответствующие органы.

3.4.2. Органы, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, в установленный законодательством срок представляют документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента либо направляют уведомление об их отсутствии.

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

3.5. Подготовка результата государственной услуги;

3.5.1. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, специалисты Отдела направляют заявителю письмом или вручают под роспись уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства и вносят соответствующие записи в Журнал.

Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство заявителю (его уполномоченным представителям) возвращаются все представленные им документы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней после завершения предыдущей процедуры.

Результат процедур: отказ в выдаче разрешения на строительство и уведомление заявителя.

3.5.2. Специалисты Отдела осуществляют проверку соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения автомобильной дороги в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции.

Представленная документация проверяется на соответствие:

1) параметрам, установленным проектом планировки, определяющим:

а) границы земельного участка;

б) границы публичных сервитутов;

в) информацию о разрешенном использовании земельного участка;

г) требования к назначению, параметрам и размещению автомобильной дороги на указанном земельном участке;

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедуры 3.3.6 настоящего Регламента.

Результат процедур: проверенная проектная документация.

3.5.3. В случае несоответствия представленных документов требованиям проекта планировки, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, специалисты Отдела, подготавливают уведомление в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) об отказе в выдаче разрешения на строительство за подписью уполномоченного должностного лица Министерства с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.5.4. Специалисты Отдела, ответственные за выдачу разрешения на строительство, в случае соответствия представленных документов требованиям проекта планировки, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции:

подготавливают разрешение на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах за подписью уполномоченного должностного лица Министерства, один из которых выдается заявителю, второй хранится в архиве Министерства. Разрешение на строительство регистрируется в Журнале под отдельным порядковым номером.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки документов на соответствие требованиям законодательства (с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.5.1 настоящего Регламента).

Результат процедур: разрешение на строительство, извещение заявителя (его уполномоченного представителя) о результате предоставления государственной услуги.

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги

3.6.1. Специалист Отдела выдает заявителю (его представителю) оформленное разрешение под роспись о получении разрешения в журнале выданных разрешений или письмо об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

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

Результат процедур: выданное разрешение или письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.6.2. Специалист отдела организационного развития регистрирует письмо об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа и направляет его заявителю по адресу его нахождения, указанному в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента поступления письма об отказе в отдел организационного развития.

Результат процедуры: направленное заявителю письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.7. Внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе на продление срока действия разрешения на строительство.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по решению Министерства на срок, указанный в откорректированном проекте организации строительства, являющемся разделом проектной документации, при наличии заявления заявителя, поданного не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения.

Министерство отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

### 3.8. Консультирование заявителя

Консультирование заявителя осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента.

### 3.9. Принятие и регистрация заявления

Прием, регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, осуществляются в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента.

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

Направление запросов в межведомственные организации и получение от них ответов осуществляются в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Регламента.

### 3.11. Подготовка результата государственной услуги.

Подготовка результата государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Регламента.

### 3.12. Выдача заявителю результата государственной услуги

Выдача результата государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Регламента.

### 3.13. Исправление технических ошибок

В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Республиканский портал, Единый портал подается заявление в Отдел об устранении технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок):

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 3 к настоящему Регламенту);

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

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением, либо посредством электронной почты, МФЦ или удаленного рабочего места МФЦ.

При подаче заявления через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ специалист МФЦ, ведущий прием заявлений:

осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ;

направляет заявление об исправлении технических ошибок в Министерство.

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

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

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный документ.

#### 3.14. Принятие и регистрация заявления.

Прием, регистрация заявления о переоформлении разрешения, осуществляются в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Регламента.

#### 3.15. Подготовка результата государственной услуги;

3.15.1. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5.3 настоящего Регламента

#### 3.16. Выдача заявителю результата государственной услуги

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

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

Результат процедур: выданное исправленное разрешение на строительство.

3.17. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.17.1. В электронной форме могут осуществляться следующие административные процедуры:

прием документов для выдачи разрешения на строительство;

рассмотрение представленных документов;

выдача результата предоставления государственной услуги;

учет выданных разрешений на строительство.

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

В случае представления документов в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы, а также уведомление о переходе права должны быть заверены электронной цифровой подписью лица, подписавшего заявление.

3.17.3. К заявлению должна быть приложена опись документов, которые представляются заявителем, а также опись документов, которые не представляются, с указанием юридических оснований, допускающих такую возможность.

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

раздел 6 признать утратившим силу;

нумерационный заголовок приложения №1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №1 к Административному регламенту Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»;

нумерационный заголовок приложения №2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №2 к Административному регламенту Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»;

нумерационный заголовок приложения №3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №3 к Административному регламенту Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»;

нумерационный заголовок приложения №4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №4 к Административному регламенту Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»;

приложение (справочное) к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
Министерства транспорта и дорожного  
хозяйства Республики Татарстан  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче разрешения на  
строительство объекта капитального  
строительства (в том числе внесение  
изменений в разрешение на  
строительство объекта капитального  
строительства и внесение изменений в  
разрешение на строительство объекта  
капитального строительства в связи с  
продлением срока действия такого  
разрешения)

#### Реквизиты

должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)

«Министерство транспорта и дорожного хозяйства  
Республики Татарстан»

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	291-90-10	Ministr.Priemnaya@tatar.ru
Заместитель министра	291-90-11	Tatyana.Galikbarova@tatar.ru
Начальник управления автомобильных дорог	291-90-91	Oleg.Kazennov@tatar.ru
Начальник отдела автомобильных дорог	291-91-65	Fina.Idrisova@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Наименование должности	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйств	264-77-46	pisma@tatar.ru».

2. В приказе Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 31.10.2019 № 548 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкция которых осуществлялась на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)» (с изменениями, внесенными приказами Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 29.07.2020 № 913, от 02.12.2020 № 1140, от 24.06.2021 № 239):

наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

пункт 1. изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению



государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.»;

в Административном регламенте Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкция которых осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов):

наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

в разделе 1 пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Регламент) по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкция которых осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (далее - государственная услуга)»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (далее – разрешение на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог).

2.2. Наименование органа исполнительной власти.

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Разрешение на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

1. Срок осуществления процедуры выдачи, либо отказа в выдаче, разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог.

2. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог (о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог) и прилагаемых документов в Министерство в порядке и сроки, установленные

соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ. В срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог не включается время нахождения заявления в МФЦ и время передачи результата государственной услуги из Министерства в МФЦ.

Выдача заявителю результата государственной услуги осуществляется в день прибытия заявителя.

Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Заявление составляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

К заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки автомобильной дороги (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенной, реконструированной автомобильной дороги проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенной, реконструированной автомобильной дороги капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1<sup>3</sup> статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

7) технический план автомобильной дороги, подготовленный в соответствии с

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Документы, необходимые для получения разрешения на ввод в эксплуатацию дорог, представляются в одном экземпляре (оригинал или копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, второй копией заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае предоставления документов в двух экземплярах после проверки подлинник возвращается заявителю.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.

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

- лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);
- почтовым отправлением;
- через МФЦ;
- Республиканский портал;
- Единый портал.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

При подаче запроса посредством Республиканского портала, Единого портала заявитель представляет электронные образы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 3, 6 пункта 2.5 настоящего Регламента, запрашиваются Министерством 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.

Документы, указанные в подпункте 1, 4, 5 пункта 2.5 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности - в электронной форме.

Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог является:

- 1) направления заявителем заявления о выдаче разрешения, не входящего в компетенцию Министерства
- 2) непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 1, 4, 5 пункта 2.5 настоящего Регламента, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;
- 3) несоответствие автомобильной дороги требованиям к строительству, реконструкции автомобильных дорог, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство 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;
- 4) несоответствие автомобильной дороги требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 ГрК РФ;
- 5) несоответствие параметров построенной, реконструированной автомобильной дороги проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 ГрК РФ;
- 6) несоответствие автомобильной дороги разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

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

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

В день поступления запроса в Министерство.

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

Заявление, поступившее в электронной форме на Республиканский портал, Единый портал (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке Министерством в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Региональном портале, Едином портале.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов.

Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях Министерства оборудованных:

- а) системой кондиционирования воздуха;
- б) противопожарной системой и системой пожаротушения;
- в) информационным киоском, подключенным к Государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан;
- г) необходимой мебелью для оформления документов;
- д) информационными стендами.

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

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объекта, в котором предоставляется государственная услуга (далее – объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) условия для беспрепятственного доступа к объектам и к предоставляемым в них услугам;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте;

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

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

е) допуск на объекты 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»;

ж) оказание сотрудниками, участвующими в предоставлении услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона (далее - комплексный запрос).

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещения отделения 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, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

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

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме и выдаче документов заявителям;

нарушений сроков предоставления государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется административным регламентом.

При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.

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

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

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

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Республиканского портала, Единого портала;

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

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



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

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

Результат предоставления государственной услуги выдается в форме электронного документа посредством Республиканского портала, Единого портала, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении, направленном через Республиканский портал, Единый портал.

При формировании заявления в электронном виде заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму;

- заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Республиканском портале, Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Республиканском портале, Едином портале к ранее поданным им запросам.

При направлении заявления используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Запись заявителей на прием (далее - запись) осуществляется посредством Республиканского портала, Единого портала, телефона контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема.

Для осуществления предварительной записи посредством Республиканского портала, Единого портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

раздел 3. изложить в следующей редакции:

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

3.1. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог (далее - разрешение) включает в себя следующие процедуры:

- 1) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог:
  - а) консультирование заявителя;
  - б) принятие и регистрация заявлений;
  - в) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
  - г) подготовка результата государственной услуги;
  - д) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 2) исправление технических ошибок:
  - а) принятие и регистрация заявлений;
  - б) подготовка результата государственной услуги;
  - в) выдача заявителю результата государственной услуги.

### 3.2. Выдача разрешения.

#### 3.2.1. Консультирование заявителя

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

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

Специалист Отдела осуществляет консультирование заявителя на предмет получения государственной услуги, выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

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

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

### 3.3. Принятие и регистрация заявлений.

3.3.1. Заявление может быть подано в Министерство лично, через доверенное лицо, по почте, электронной почте, через Республиканский портал, Единый портал, МФЦ.

Подача запроса, инициирующего предоставление государственной услуги, не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

При направлении заявления заказным почтовым отправлением прилагаются документы, заверенные заявителем.

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

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

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

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

выполняет авторизацию на Республиканском портале, Едином портале;

открывает форму электронного заявления на Республиканском портале, Едином портале;

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

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

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления 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);

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

получает уведомление об отправке электронного заявления.

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

Результат процедур: заявление, направленное в Министерство.

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

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

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

3.3.4.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или в электронной форме подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

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

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

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

3.3.5. Специалист МФЦ направляет пакет документов в Министерство в порядке, установленном регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

Результат процедур: направленные в Министерство документы.

3.3.4. Специалист отдела организационного развития, ведущий прием заявлений, регистрирует заявление и документы, в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству Министерства, и направляет в Отдел на рассмотрение.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления (обращения заявителя).

Результат процедур: принятые, зарегистрированные заявление и документы.

#### 3.3.5. Специалист Отдела:

осуществляет прием заявления и документов;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (в электронном виде) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту (далее – Журнал);

направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме, в зависимости от способа подачи заявления, копию описи с отметкой о дате приема заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов, после чего осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктом 3.3.6 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления (обращения заявителя).

Результат процедур: принятые, зарегистрированные заявление и документы.

3.3.6. Специалисты Отдела осуществляют проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям пункта 2.5 настоящего Регламента.

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

Результат процедур: установление комплектности представленных документов.

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

3.4.1. Специалисты Отдела направляют межведомственный запрос в органы, предоставляющие государственные услуги, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, для получения сведений согласно перечню документов, указанному в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 рабочего дня с момента окончания процедуры, установленной подпунктом 3.3.6 настоящего Регламента.

Результат процедур: запросы, направленные в соответствующие органы.

3.4.2. Органы, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, в установленный законом срок представляют документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента либо направляет уведомление об их отсутствии.

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

3.5. Подготовка результата государственной услуги;

3.5.1. Специалист Отдела на основании полученных документов и сведений:

осуществляет проверку наличия оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

проводит осмотр автомобильной дороги.

В ходе осмотра построенной, реконструированной автомобильной дороги должностные лица Отдела осуществляют проверку соответствия автомобильной дороги требованиям, установленным в разрешении на строительство, проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также требованиям проектной документации.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.3.4 настоящего Регламента.

Результат процедур: проверка наличия и правильности оформления документов и осмотр объекта.

В случае, если при строительстве, реконструкции автомобильной дороги осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.5.2. В случае несоответствия представленных документов и построенной, реконструированной автомобильной дороги требованиям подпункта 3.5.1 настоящего Регламента, должностные лица Отдела, ответственные за выдачу разрешения, подготавливают и в письменной форме направляют письмом в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) либо вручают под роспись заявителю (его уполномоченному представителю) лично зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения за подписью уполномоченного должностного лица Министерства с указанием причин отказа, о чем в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог производится соответствующая запись. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки документов на соответствие требованиям законодательства и проведения осмотра автомобильной дороги.

Результат процедур: отказ в выдаче разрешения и уведомление заявителя.

3.5.3. В случае соответствия представленных документов и построенного, реконструированного объекта требованиям подпункта 3.5.1 настоящего Регламента, должностные лица Отдела, ответственные за выдачу разрешения, подготавливают разрешение на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и уведомляет заявителя о результате предоставления государственной услуги.

Разрешение изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в архиве Министерства.

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента процедуры установленной подпунктом 3.5.1 настоящего Регламента.

Результат процедуры: подготовленное разрешение и уведомление заявителя о результате государственной услуги.

3.5.4. Специалист Отдела выдает заявителю разрешение на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог.

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

Результат процедуры: выданное заявителю разрешение.

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги

3.6.1. Специалист Отдела выдает заявителю (его представителю) оформленное разрешение под роспись о получении разрешения в журнале выданных разрешений или письмо об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

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

Результат процедур: выданное разрешение или письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.6.2. Специалист отдела организационного развития регистрирует письмо об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа и направляет его заявителю по адресу его нахождения, указанному в заявлении.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента поступления письма об отказе в отдел организационного развития.

Результат процедуры: направленное заявителю письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.7. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.7.1. В электронной форме могут осуществляться следующие административные процедуры:

прием документов для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог;

рассмотрение представленных документов;

учет выданных разрешений.

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

В случае представления документов в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы, а также уведомление о переходе права должны быть заверены электронной цифровой подписью лица, подписавшего заявление.

3.7.3. К заявлению должна быть приложена опись документов, которые представляются заявителем, а также опись документов, которые не представляются, с указанием юридических оснований, допускающих такую возможность.

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

### 3.8. Исправление технических ошибок.

В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Республиканский портал, Единый портал подается заявление в Отдел об устранении технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок):

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 3 к настоящему Регламенту);

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

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением, либо посредством электронной почты, МФЦ или удаленного рабочего места МФЦ.

При подаче заявления через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ специалист МФЦ, ведущий прием заявлений:

осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ;

направляет заявление об исправлении технических ошибок в Министерство.

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

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

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный документ.



### 3.9. Принятие и регистрация заявления.

Прием, регистрация заявления о переоформлении разрешения, осуществляются в соответствии с подпунктом 3.3 настоящего Регламента.

### 3.10. Подготовка результата государственной услуги;

3.10.1. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные подпунктом 3.5.3 настоящего Регламента.

### 3.11. Выдача заявителю результата государственной услуги

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

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

Результат процедур: выданное исправленное разрешение.»;

раздел 6 признать утратившим силу;

нумерационный заголовок приложения №1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №1 к Административному регламенту Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

нумерационный заголовок приложения №2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №2 к Административному регламенту Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

нумерационный заголовок приложения №3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение №3 к Административному регламенту Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

приложение (справочное) к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
Министерства транспорта и дорожного  
хозяйства Республики Татарстан  
по предоставлению государственной  
услуги по выдаче разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию

Реквизиты  
должностных лиц, ответственных за предоставление  
государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«Министерство транспорта и дорожного хозяйства  
Республики Татарстан»

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	291-90-10	Ministr.Priemnaya@tatar.ru
Заместитель министра	291-90-11	Tatyana.Galikbarova@tatar.ru
Начальник управления автомобильных дорог	291-90-91	Oleg.Kazennov@tatar.ru
Начальник отдела автомобильных дорог	291-91-65	Fina.Idrisova@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Наименование должности	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйств	264-77-46	pisma@tatar.ru».