

СОГЛАШЕНИЕ № P-15

о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и главным управлением архитектуры и градостроительства Рязанской области

г. Рязань

«29» сентября 2024 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующего на основании Устава, приказа Министерства экономического развития Рязанской области № 173-л от 30.08.2023, далее именуемое «МФЦ» и главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области в лице начальника Шашкина Романа Владимировича, действующего на основании Положения о главном управлении архитектуры и градостроительства Рязанской области, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области 06.08.2008 № 153, далее именуемое «Управление», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Управлением в целях организации предоставления услуг в территориальных отделах МФЦ на территории Рязанской области (далее – МФЦ) (приложение № 1 к настоящему соглашению) в соответствии с порядком (стандартом) предоставления услуг, приведенном в приложениях № 3 и 4 к настоящему Соглашению.

1.2. Предоставление услуг в МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ после завершения проведения мероприятий, направленных на обучение сотрудников МФЦ порядку предоставления соответствующих услуг, в соответствии с программой и графиком вышеуказанного обучения.

2. Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ.

3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию предоставления услуг в МФЦ.

3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего

Соглашения.

3.1.4. Давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышений квалификации специалистов МФЦ.

3.1.5. Осуществлять контроль за исполнением порядка и условий организации предоставления услуг Управления в МФЦ, перечень которых приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. Обеспечивать предоставление услуг в МФЦ при условии соблюдения требований, установленных Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

3.2.2. Обеспечить прием от МФЦ заявлений, представленных заявителями в целях получения услуг Управления, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2.3. Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении услуг, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2.4. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, а также соответствующим порядком (стандартом осуществления административных процедур) предоставления услуги, согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Соглашению, в том числе в электронном виде.

3.2.5. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуг.

3.2.6. Обеспечить защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с МФЦ.

3.2.7. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих услуг.

3.2.8. Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с МФЦ по вопросам предоставления услуг Управления.

3.2.9. Размещать информацию о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальный сайт в сети Интернет).

3.2.11. Организовать своевременное предоставление в МФЦ административных регламентов, документов и информации, необходимых для предоставления услуг и информирование о внесении в них изменений, регулирующих порядок предоставления услуг в МФЦ, не позднее трех рабочих дней после принятия нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.1.2. Запрашивать информацию, сведения (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для предоставления услуг Управления, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.1.3. Направлять в Управление запросы, обращения и жалобы заявителей по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Соблюдать при предоставлении услуг Управления, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов РФ, устанавливающих порядок их предоставления.

4.2.2. Предоставлять на основании запросов и обращений Управления, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ.

4.2.3. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.2.4. Обеспечить наличие средств электронной вычислительной техники и защиты информации.

4.2.5. Осуществлять взаимодействие с Управлением в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами.

4.2.6. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих услуг.

4.2.7. Обеспечивать защиту передаваемых в Управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, и до момента их поступления в Управление, либо до момента их передачи заявителю.

4.2.8. Осуществлять контроль за соблюдением в МФЦ стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления услуг, настоящим Соглашением.

4.2.9. Осуществлять контроль за размещением в МФЦ информации о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

4.2.10. Обеспечивать исполнение требований к порядку и условиям организации предоставления в МФЦ услуг, предусмотренных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.2.11. Обеспечивать передачу в Управление жалоб на нарушение порядка предоставления услуг.

4.2.12. Своевременно и в сроки, определенные настоящим Соглашением, передавать с сопроводительным письмом/описью в Управление комплекты документов на получение услуг, принятые от заявителей.

4.2.13. Контролировать качество оказания услуг и надлежащие условия их оказания МФЦ, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.2.14. В порядке и сроки, определенные административными регламентами предоставления услуг, выдать заявителю результат предоставления услуги, когда заявитель указал способ получения результата предоставления услуги: получить в МФЦ.

4.2.15. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал Государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.2.16. Прием заявлений о предоставлении услуг Управления, копирование и сканирование документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 № 210-ФЗ, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления услуг Управления, ходе рассмотрения запросов о предоставлении услуг Управления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением услуг Управления, в МФЦ осуществляется бесплатно.

5. Порядок информационного обмена и порядок участия МФЦ в предоставлении услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Управлением осуществляется посредством передачи документов сотрудниками МФЦ на бумажном носителе ответственному лицу Управления.

5.2. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления услуг.

6. Осуществление контроля Управлением порядка и условий организации предоставления услуг в МФЦ

6.1. В случае выявления нарушений требований, предусмотренных Правилами и настоящим Соглашением, Управление устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ.

7. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия Соглашения

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания сторонами и действует по 31.12.2027 года.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления услуг в МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»

Юридический адрес: 390000, г. Рязань, ул. Каширина, д. 1.

Фактический адрес: 390000, г. Рязань, ул. Каширина, д. 1.

ИНН 6234116361

ОГРН 1136234005115

Главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области

Юридический адрес: 390046, г. Рязань, ул. Маяковского, д. 9, корп. 1.

Фактический адрес: 390046, г. Рязань, ул. Маяковского, д. 9, корп. 1.

ИНН 6231012974

КПП 623001001

ОГРН 1026201271513



Тел. 25-21-01 факс 25-21-27

uag@ryazan.gov.ru

Директор ГБУ РО
«МФЦ Рязанской области»

Начальник главного управления
архитектуры и градостроительства
Рязанской области


Л.В. Лукьянова



Р.В. Шашкин


Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление услуги Управления*

№ п/п	Наименование МФЦ	Местонахождение МФЦ
1.	Территориальный отдел по Железнодорожному району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390000, г. Рязань, ул. Каширина, д. 1.
2.	Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390044, г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, корп. 2
3.	Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390048 г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, корп. 2
4.	Территориальный отдел по Советскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390000 г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61
5.	Территориальный отдел «Торговый городок» ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	39006, г. Рязань, Торговый городок, 15
6.	Алекسانдро-Невский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391240, Рязанская обл., р.п. Александро - Невский, ул. Советская, д. 44
7.	Ермишинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391660, Рязанская обл., р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 62
8.	Захаровский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391740, Рязанская обл., с. Захарово, ул. Центральная, д. 96
9.	Кадомский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391670, Рязанская обл., р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37
10.	Касимовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391300, Рязанская обл., г. Касимов, ул. К. Маркса, д. 2/17
11.	Клепиковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391030, Рязанская обл., г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1
12.	Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391200, Рязанская обл., г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а
13.	Милославский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391770, Рязанская область, р.п. Милославское, ул. Ленина, д. 6
14.	Михайловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391710, Рязанская обл., г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1
15.	Новомичуринский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391160, Рязанская обл., г. Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10
16.	Пителинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391630, Рязанская обл., р.п. Пителино, ул. Советская площадь, д. 35
17.	Пронский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391140, Рязанская обл., р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20
18.	Путятинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391480, Рязанская область, с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59 а, корп. 2
19.	Рыбновский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391110, Рязанская обл., г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16
20.	Ряжский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391960, Рязанская обл., г. Ряжск, ул. М. Горького, д. 2
21.	Сапожковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391940, Рязанская обл., р.п. Сапожок, ул. Пушкинская, д. 2
22.	Сараевский территориальный отдел ГБУ РО	391870, Рязанская обл., р.п. Сарай,

	«МФЦ Рязанской области»	ул. Ленина, д. 122
23.	Сасовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391430, Рязанская обл., г. Сасово, пр-т Свободы, д. 19
24.	Скопинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391803, Рязанская обл., г. Скопин, ул. Ленина, д. 19
25.	Спасский Территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391050, Рязанская обл., г. Спасск-Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а
26.	Старожиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391170, Рязанская обл., р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6
27.	Ухоловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391920, Рязанская обл., р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 15
28.	Чучковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391420, Рязанская обл., р.п. Чучково, пл. Ленина, д. 38
29.	Шацкий территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391550, Рязанская обл., г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14
30.	Шиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391500, Рязанская обл., р.п. Шилово, ул. Спасская, д. 21

* Предоставление государственных услуг осуществляется также в ТОСП, подведомственных территориальным отделам ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»

Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ

№ п/п	Наименование услуги
1	Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований
2	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований

Общие положения предоставления услуг

1. Предмет регулирования порядка (стандарта) предоставления услуг

Предметом регулирования порядка предоставления услуг, включенных в перечень (приложение № 2 к Соглашению) является определение порядка, сроков и последовательности действий сторон.

2. Круг заявителей

Заявителями являются физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика), либо их уполномоченные представители.

3. Место и способы подачи документов

Государственные услуги, указанные в приложении № 2 к Соглашению, предоставляются в территориальных отделах МФЦ, перечисленных в приложении № 1 к Соглашению.

Заявление на предоставление услуг и прилагаемые документы, специалист сканирует и направляет в электронном виде посредством СЭД-Дело в Управление. Отправка пакета документов осуществляется в день обращения заявителя. Формы заявлений на предоставление услуг оформляются согласно приложениям № 4 и 5.

Заявление и прилагаемые документы на бумажном носителе передаются строго по сопроводительному реестру (приложение № 6) в срок не позднее одного рабочего дня со дня осуществления приема такого заявления и прилагаемых документов должностному лицу Управления по адресу: г. Рязань, ул. Маяковского, д. 9, корп. 1.

4. Способы получения результата предоставления услуг

Результат предоставления услуг может быть получен заявителем по выбору:

- в МФЦ;
- в Управлении.

**Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на
строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство в случае, если строительство планируется
осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований»**

1. Наименование услуги:

«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований»

2. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем:

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 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта 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, выполненной в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам 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) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального

строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (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, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 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 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 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 в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

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);

5.1) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 ГрК РФ;

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.2 пункта 2.9.1 Административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

8) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 5, 7 и 8 настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным специалистом 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 подпунктах 1, 3 и 4 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий его личность;
- несоответствие личности лица, обратившегося с заявлением о предоставлении услуги, лицу, указанному в заявлении в качестве заявителя;
- заявление подано через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном порядке;
- несоответствие представленных документов требованиям пункта 2.10 Административного регламента предоставления государственной услуги;
- неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений;
- непредставление документов, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 2.9 Административного регламента предоставления государственной услуги;
- представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

4. Срок предоставления услуги:

Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления Управлением, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ.

Датой регистрации заявления считается дата его поступления в Управление.

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

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

6. Результатом предоставления услуги является:

- разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

7. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:

Постановление главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области от 6 августа 2024 г. № 393-п.

8. Заявление о выдаче разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Форма заявления является приложением № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство», утвержденному постановлением главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области от 6 августа 2024 г. № 393-п.

**Порядок (стандарт) предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если
строительство осуществлялось на территориях двух и более муниципальных
образований»**

1. Наименование услуги:

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований»

2. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем.

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

2) разрешение на строительство;

3) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

4) схема, соответствующая требованиям ГОСТ Р 51872-2019 и отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

5) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

6) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

В случае, если в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются сведения о соответствии такого объекта утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется

государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну.

Указанное в подпункте 5 настоящего пункта заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5 настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным специалистом 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 подпунктах 1, 3 и 4 настоящего пункта, 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. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются уполномоченным специалистом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 3 - 5, 7 Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

- неполное заполнение полей в форме заявления;
- непредставление документов, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 2.9 Административного регламента предоставления государственной услуги;
- представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

4. Срок предоставления услуги:

Срок предоставления услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Датой регистрации заявления считается дата его поступления в Управление.

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

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

6. Результатом предоставления услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

7. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:

Постановление главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области от 6 августа 2024 г. № 394-п.

8. Заявление о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Форма заявления является приложением № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденному постановлением главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области от 6 августа 2024 г. № 394-п.

Сопроводительный реестр

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»

Опись корреспонденции № _____, направленной с курьером в

Количество отправлений: _____

Наименование услуги					
№	Дата приема	Регистрационный номер дела	Заявитель	Подпись и ФИО получателя корреспонденции	Дата и время получения корреспонденции
1					
2					

Передал:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата передачи курьеру: 30 октября 2024 г.

Время передачи курьеру: ____ - ____

Принял:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Опись и неврученные адресату отправления получил _____ / _____ /

Дата получения: « ____ » _____ 20__

Время получения: ____ - ____

**Опись документов (результатов предоставления государственных услуг),
передаваемых в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»**

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Дата и № заявителя	Результат предоставления государственной услуги
1			
2			
3			
4			
5			

Передал: Главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области
(наименование структурного подразделения Органа)

_____ специалист _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 202_ г.

Принял: ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

« _____ » _____ 202_ г.