

СОГЛАШЕНИЕ № 444

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

«09» января 2019 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 промышленности и экономического развития Рязанской области от 29.08.2018г. № 186-л, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и Главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области в лице начальника главного управления – Васильченко Дмитрия Викторовича, действующего на основании положения, далее именуемое «Органом», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», с другой стороны, 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 Органом в целях организации предоставления услуг, в территориальных отделах МФЦ на территории Рязанской области (далее – МФЦ) в соответствии с перечнем, приведенном в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2. Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ

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

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган 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. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления

услуг в МФЦ.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление услуг в МФЦ при условии его соответствия требованиям, установленным 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. Обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

3.2.4. При получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуг;

3.2.5. Предоставлять по запросам МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых услуг;

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

3.2.8. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуг.

3.2.9. Обеспечивать 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.

3.2.10. Обеспечивать контроль за соблюдением сроков предоставления услуг.

3.2.12. После получения от МФЦ пакетов документов, принятых от заявителя, проводить их правовую оценку, осуществлять подготовку результатов услуг, направлять документы, являющиеся результатом предоставления услуг, в том числе в МФЦ для дальнейшей их выдачи заявителям.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Привлекать для предоставления услуг иные организации при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами;

4.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию по вопросам, относящимся к предоставлению услуг, указанных в Приложениях № 1 и № 2 к настоящему Соглашению.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и

юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

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

4.2.3. Осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

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

4.2.5. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе через «АИС МФЦ», и до момента их поступления в Орган, либо до момента их передачи заявителю;

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

4.2.7. 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);

4.2.8. Обеспечивать исполнение требований к порядку и условиям организации предоставления в МФЦ услуг, предусмотренных в Приложениях № 1 и № 2 к настоящему Соглашению;

4.2.9. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления услуг;

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

4.2.12. Передавать в электронном виде посредством СЭД-Дело пакеты документов, принятые от заявителей, по услугам, предоставление которых организовано посредством «АИС МФЦ».

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

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием СЭД-Дело, а также посредством передачи документов сотрудниками МФЦ на бумажном носителе доверенным лицам Органа.

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

5.2.1. При обработке персональных данных через «АИС МФЦ» Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.2.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

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

6.1. В случае выявления нарушений требований, предусмотренных Правилами и настоящим Соглашением, Орган 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 обеими сторонами и действует по «31» декабря 2019 года.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления 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. Соборная, д. 8
Фактический адрес: 390000, г. Рязань, ул. Соборная, д. 8
ИНН 6234116361
ОГРН 1136234005115

Главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области, 390046 г.Рязань ул. Маяковского д.9 корпус 1
УФК по Рязанской области (главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области л/с № 03592002540),
расчетный счет 402018106000000100003.
Отделение Рязань, г.Рязань.
кор.счета – нет, БИК 046126001,
ИНН 6231012974, КПП 623001001, ОКПО 00073565
Тел. факс 25-21-27, бух. 25-80-58

ОГРН 1026201271513, ОКТМО -
61701000, ОКФС – 13, ОКОПФ - 20904
e.mudrova@guag62.ru

Директор ГБУ РО
«МФЦ Рязанской области»



(Л.В. Лукьянова)

Начальник главного управления
архитектуры и градостроительства
Рязанской области



(Д.В. Васильченко)

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление услуг Органа

№ 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.	Алекسانдро-Невский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391240, Рязанская обл., р.п.Алекسانдро - Невский, ул. Советская, д. 44
6.	Ермишинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391660, Рязанская обл., р.п.Ермишь, пл. Ленина, д. 62
7.	Захаровский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391740, Рязанская обл., с.Захарово, ул. Центральная, д. 96
8.	Кадомский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391670, Рязанская обл., р.п.Кадом, ул. Ленина, д. 37
9.	Касимовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391300, Рязанская обл., г. Касимов, ул. К. Маркса, д. 2
10.	Клепиковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391030, Рязанская обл., г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1
11.	Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391200, Рязанская обл., г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а
12.	Милославский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391770, Рязанская обл., р.п. Милославское. ул. Ленина, д. 6
13.	Михайловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391710, Рязанская обл., г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1
14.	Новомичуринский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391160, Рязанская обл., г. Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10
15.	Пителинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391630, Рязанская обл., р.п. Пителино, ул. Советская площадь, д.35
16.	Пронский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391140, Рязанская обл., р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20
17.	Рыбновский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391110, Рязанская обл., г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16
18.	Путятинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391480, Рязанская область, с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59 а, корп. 2
19.	Рязжский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391960, Рязанская обл., г. Рязжск, ул. М.Горького, д. 2

20.	Сапожковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391940, Рязанская обл., р.п. Сапожок, ул. Пушкарская, д.2
21.	Сараевский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391870, Рязанская обл., р.п. Сараи, ул. Ленина, д.122
22.	Сасовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391430, Рязанская обл., г. Сасово, пр-т Свободы, д. 19
23.	Скопинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391803, Рязанская обл., г. Скопин, ул. Ленина, д. 19
24.	Спасский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391050, Рязанская обл., г. Спасск-Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а
25.	Старожиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391170, Рязанская обл., р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6
26.	Ухоловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391920, Рязанская обл., р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 15
27.	Чучковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391420, Рязанская обл., р.п. Чучково, пл. Ленина, д.38
28.	Шацкий территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391550, Рязанская обл., г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14
29.	Шиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	391500, Рязанская обл., р.п. Шилово, ул. Спасская, 21

Приложение № 2
к Соглашению № 444
от «09» сентября 2019 г.

Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ,
на объекты, расположенные на территории Рязанской области (кроме г. Рязани)

№ п/п	Наименование услуги
1	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
2	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию
3	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
4	Выдача градостроительных планов земельных участков
5	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
6	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Порядок (стандарт) предоставления услуг:

«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», «Выдача градостроительных планов земельных участков», «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования порядка

Настоящий порядок (стандарт) предоставления услуг, включенных в перечень (приложение № 2 Соглашения) действует до утверждения административных регламентов предоставления услуг. Предметом регулирования порядка предоставления услуг является определение порядка, сроков и последовательности действий сторон.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении услуги являются любые заинтересованные физические или юридические лица.

1.3 . Место и способы подачи документов

Услуги, указанные в приложении № 2 Соглашения, предоставляются в территориальных отделах МФЦ, перечисленных в Приложении № 1 Соглашения.

Заявление на предоставление услуг и прилагаемые документы, специалист МФЦ сканирует и направляет в электронном виде посредством СЭД-Дело в Орган. Формы заявлений на предоставление услуг являются приложением №№4-9 к настоящему Соглашению.

Заявление и прилагаемые документы на бумажном носителе передаются на бумажном носителе по сопроводительному реестру в срок не позднее одного рабочего дня со дня осуществления приема такого заявления и прилагаемых документов доверенному лицу Органа.

2. Перечень документов, необходимых для предоставления услуг:

2.1 Выдача разрешения на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объекта, его части;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении 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;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.2. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной

документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

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

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте, в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.3. Предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД:

заявлением о выдаче:

- градостроительного заключения;
- градостроительных и планировочных ограничений.

2.4. Выдача градостроительного плана земельного участка:

- заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.5. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, подписанное уполномоченным лицом.

Примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги установлена приложением 1 к настоящему Регламенту;

- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;
- 5) согласие всех правообладателей земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;
- 6) пояснительная записка (текстовые и графические материалы) с обоснованием целесообразности и необходимости представления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

Пояснительная записка может включать:

- сведения о функциональном назначении предполагаемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства;
- о расчете потребности в системах социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения;
- о расчетных параметрах планируемого строительства или реконструкции объекта капитального строительства;
- схему планировочной организации земельного участка;
- топографическую съемку земельного участка;
- выкопировку из утвержденных Правил землепользования и застройки муниципального образования (далее – Правила), которая представляет собой фрагмент карты градостроительного зонирования с указанием территориальных зон и отображением нанесенных границ рассматриваемого земельного участка;
- текстовую часть с описанием основных, вспомогательных, условно разрешенных видов использования земельного участка, установленных Правилами.

2.6.2. Дополнительные документы и сведения, которые могут быть предоставлены заявителем по собственному желанию для сокращения сроков рассмотрения заявления:

1. Копии гражданско-правовых договоров, подтверждающих права на земельный участок и объект недвижимости (при наличии);
2. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридического лица) или из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуального предпринимателя);
3. Копии кадастровой выписки на земельный участок, кадастрового паспорта на земельный участок и объекты недвижимости;
4. Сведения об объектах культурного наследия, зонах охраны объектов культурного наследия, об утверждении и разработке режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах рассматриваемых зон, высотных ограничениях застройки;
5. Сведения об особо охраняемых природных территориях, природных и озелененных территориях, разработанных и разрабатываемых проектах планировки указанных территорий, режимах использования и ограничениях размещения объектов капитального строительства на указанных территориях;

6. Сведения о наличии наложения земель лесного фонда на границы рассматриваемого земельного участка;

7. Правоустанавливающие документы на здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;

8. Утвержденная в установленном порядке документация по планировке территории (при наличии).

2.6. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, подписанное уполномоченным лицом.

Примерная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги установлена приложением 1 к настоящему Регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае реконструкции – правоустанавливающие документы на объект капитального строительства.

5) согласие всех правообладателей земельного участка, а также объекта капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением случаев, если заявитель является единственным правообладателем земельного участка и объектов капитального строительства);

6) схема планировочной организации земельного участка, подготовленная на топографической основе в масштабе 1:500;

Топографическая основа должна содержать сведения:

- о границах земельного участка;
- об имеющихся объектах капитального строительства;
- о существующих объектах капитального строительства, находящихся на расстоянии 10 метров от границ рассматриваемого земельного участка.

7) документы, подтверждающие соблюдение требований технических регламентов при размещении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства (положительное заключение экспертизы проектной документации и/или заключение лицензированной организации о соблюдении требований технических регламентов для нежилых объектов при реализации разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства);

8) пояснительная записка, содержащая обосновывающие материалы (текстовые и графические), в которых указываются:

кому: Главархитектура Рязанской области
от кого: _____

(для юридических лиц - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о
руководителе и государственной регистрации, ИНН,
ОГРН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество,
паспортные данные)

Адрес: _____
(местонахождение юридического лица, место
регистрации физического лица, e-mail, телефон, факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план земельного для целей

Сведения о земельном участке:

1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

(улица, дом либо иные адресные ориентиры, район)

2. Ограничения использования и обременения земельного участка:

3. Вид права, на котором используется земельный участок

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель
использует земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

5. Площадь земельного участка _____ кв. м.

6. Кадастровый номер _____

Настоящим подтверждаю достоверность представленных сведений и
документов.

Приложение: _____

(перечень документов)

Способы получения результатов
оказанной услуги _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица; Ф.И.О. физического лица)

(подпись)

" " _____

Приложение № 5
к Соглашению № 444
от « 09 » сентября 2019 г.

кому: Главархитектура Рязанской области
от кого: _____

(для юридических лиц - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о
руководителе и государственной регистрации, ИНН,
ОГРН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество,
паспортные данные)

Адрес: _____

(местонахождение юридического лица, место
регистрации физического лица, e-mail, телефон, факс)

Прошу изменить вид разрешенного использования земельного участка,
находящегося по адресу: _____,
с кадастровым номером _____,
площадью _____ кв. м, используемого под _____,
на следующий вид разрешенного использования:

Правообладатель земельного участка и/или объекта капитального строительства	
Местоположение (адрес) земельного участка и/или объекта капитального строительства	
Кадастровый номер земельного участка	
Кадастровый номер объекта капитального строительства	

Приложение:

1. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (представляют Заявители - физические лица и представители Заявителей - физических и юридических лиц);
2. Учредительные документы юридического лица со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями;
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

- в случае обращения представителя Заявителя дополнительно предъявляется **доверенность**, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае обращения законного представителя Заявителя - документы, подтверждающие полномочия законного представителя.
- при обращении **представителя юридического лица** представляются **документы, удостоверяющие личность представителя**, подающего документы от имени Заявителя,
- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего **без доверенности: протокол** (выписка из протокола) об избрании руководителя в случае, если исполнительные органы юридического лица в соответствии с Уставом (Договором, Положением) избираются на основании решения органа управления, в иных случаях - **приказ** о назначении руководителя на должность (оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью юридического лица (при наличии печати));
- в случае, когда представитель юридического лица действует по доверенности, представляется **доверенность**, выданная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- при обращении представителя органа государственной власти представляется **копия приказа о назначении** руководителя исполнительного органа государственной власти или подведомственного ему государственного учреждения.

4. Согласие на обработку персональных данных.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Перечень прилагаемых документов:

Способы получения результатов оказанной услуги

Заявитель:

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица;
Ф.И.О. физического лица)

(подпись)

" " _____ 20_ г.

Приложение № 6
к Соглашению № 444
от « 09 » января 2019 г.

кому: Главархитектура Рязанской области
от кого: _____

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о руководителе и государственной регистрации, ИНН, ОГРН; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Адрес: _____

(местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица, e-mail, телефон, факс)

Прошу выдать градостроительный план земельного участка для целей

Правообладатель земельного участка и/или объекта капитального строительства	
Местоположение (адрес) земельного участка и/или объекта капитального строительства	
Кадастровый номер земельного участка Кадастровый номер объекта капитального строительства	
Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с ПЗЗ	
Запрашиваемые предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	
Характеристики земельного участка неблагоприятные для застройки в соответствии с п. 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с которыми	

запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров	
---	--

Приложение:

1. Схема организации земельного участка;
2. Анализ оценки влияния запрашиваемых отклонений на формирование композиционно-средовых характеристик городской среды на основе трехмерной базовой модели местности (в случае обращения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в части предельной высоты объектов капитального строительства);

Приложения к Заявлению составляются Заявителем в произвольной форме.

3. Пояснительная записка;

Пояснительная записка содержит сведения:

- о функциональном назначении предполагаемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства;
 - о расчете потребности в системах социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения;
 - о параметрах и характеристиках объекта капитального строительства, позволяющих на основе трехмерной базовой модели местности Санкт-Петербурга провести оценку их влияния на формирование композиционно-средовых характеристик городской среды;
 - о характеристиках земельного участка, неблагоприятных для застройки в соответствии с пунктом 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с которыми запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, о запрашиваемых предельных параметрах, а также величине отклонений от предельных параметров;
4. **Документ, удостоверяющий личность** гражданина Российской Федерации, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (представляют Заявители - физические лица и представители Заявителей - физических и юридических лиц);
 5. **Учредительные документы** юридического лица со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями;
 6. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя:
 - в случае обращения представителя Заявителя дополнительно предъявляется **доверенность**, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае обращения законного представителя Заявителя - документы, подтверждающие полномочия законного представителя.
 - при обращении **представителя юридического лица** представляются **документы, удостоверяющие личность представителя**, подающего документы от имени Заявителя,
 - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего **без доверенности: протокол** (выписка из протокола) об избрании руководителя в случае, если исполнительные органы юридического лица в соответствии с Уставом (Договором, Положением) избираются на основании решения органа управления, в иных случаях - **приказ** о назначении руководителя на должность (оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью юридического лица (при наличии печати));

- в случае, когда представитель юридического лица действует по доверенности, представляется **доверенность**, выданная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- при обращении представителя органа государственной власти представляется **копия приказа о назначении** руководителя исполнительного органа государственной власти или подведомственного ему государственного учреждения.

7. Согласие на обработку персональных данных.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Перечень прилагаемых документов:

Способы получения результатов
оказанной услуги

Заявитель:

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица;
Ф.И.О. физического лица)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Соглашению № 444
от «09» сентября 2019 г.
кому: Главархитектура Рязанской области
от кого:

(наименование юридического лица - застройщик),

планирующего осуществлять строительство или

реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство/реконструкцию от " ____ " _____ г.
(нужное подчеркнуть)

N

(наименование объекта)

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

_____ в связи с

(обосновать причину продления срока действия разрешения)

сроком на _____ (расчет нового срока для завершения
строительства/реконструкции прилагаю).

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в ранее выданном
разрешении на строительство/реконструкцию, не изменялись (если изменялись -
указать, когда и какие).

Перечень прилагаемых документов: _____

Способы получения результатов
оказанной услуги _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 8
к Соглашению № 444
от « 09 » сентября 2019 г.

кому: Главархитектура Рязанской области
от кого: _____

(наименование юридического лица - застройщика,

исуществовавшего строительство

или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального
строительства _____ ,

(наименование объекта, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

_____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии

с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об
изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером: _____

строительный адрес: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на
строительство, N _____ , дата выдачи _____ , орган, выдавший разрешение
на строительство _____

Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			

Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего, в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и	кв. м		

террас)			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт * ч/м2		
Материалы утепления наружных			

ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Технический план _____

(дата подготовки технического плана; фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;

(номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера)

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в ранее выданном разрешении на строительство, не изменялись (если изменялись - указать, когда и какие).

Перечень прилагаемых документов:

Способы получения результатов
оказанной услуги

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.
М.П.

Приложение № 9
к Соглашению № 144
от « 09 » сентября 2019 г.

кому: Главархитектура Рязанской области
от кого:

(наименование юридического лица - застройщика)

планирующего осуществлять строительство,

капитальный ремонт или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию _____
(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(индекс, субъект, город, район, улица, номер здания, кад. номер участка)

сроком на _____

Перечень возводимых объектов капитального строительства и объектов
вспомогательного использования с указанием основных показателей

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании _____

от " " г. N

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

от " " г. N

Градостроительный план земельного участка от " ____ " ____ г. за N ____
выдан _____

Проектная документация на строительство объекта разработана

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

Ф.И.О. руководителя, номер телефона)

имеющей свидетельство о допуске к выполнению работ, которые оказывают
влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное
саморегулируемой организацией

(наименования документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

Положительное заключение государственной экспертизы от " ____ " ____ г. за
N ____ выдано _____

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____ от " ____ " ____ г. за
N _____

Дополнительно информирую:

Строительный контроль в соответствии с договором от " ____ " ____ г.
N _____ будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
Ф.И.О. руководителя)

Обязуюсь обо всех изменениях приведенных в настоящем заявлении сведений
сообщать в Главархитектуру Рязанской области.

Перечень прилагаемых документов:

Способы получения результатов
оказанной услуги

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " ____ 20 ____ г.
М.П.

а) какие характеристики земельного участка (минимальные размеры земельных участков, конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики) неблагоприятны для застройки;

б) возможность размещения на земельном участке планируемого объекта капитального строительства с параметрами (площадь застройки, количество этажей, вместимость), указанными в заявлении, не оказывающего негативного воздействия на окружающую среду в объемах, не превышающих пределы, определенные техническими регламентами, законодательством Российской Федерации для соответствующей территориальной зоны;

в) возможность обеспечения объекта капитального строительства системами социального (только для объектов жилой застройки), транспортного обслуживания (подъезды, стоянки автотранспортных средств) и инженерно-технического обеспечения;

г) границы охранных, санитарно-защитных зон, иных зон с особыми условиями использования территорий (в случае необходимости определения указанных зон в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.6.2. Дополнительные документы и сведения, которые могут быть предоставлены заявителем по собственному желанию для сокращения сроков рассмотрения заявления:

1. Копии гражданско-правовых договоров, подтверждающих права на земельный участок и объект недвижимости (при наличии);

2. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридического лица) или из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуального предпринимателя);

3. Кадастровая выписка на земельный участок, кадастровый паспорт на земельный участок и объекты недвижимости;

4. Сведения об объектах культурного наследия, зонах охраны объектов культурного наследия, об утверждении и разработке режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах рассматриваемых зон, высотных ограничениях застройки;

5. Сведения об особо охраняемых природных территориях, природных и озелененных территориях, разработанных и разрабатываемых проектах планировки указанных территорий, режимах использования и ограничениях размещения объектов капитального строительства на указанных территориях;

6. Сведения о наличии наложения земель лесного фонда на границы рассматриваемого земельного участка;

7. Утвержденная в установленном порядке документация по планировке территории (при наличии);

8. Пояснительная записка (текстовые и графические материалы) с обоснованием целесообразности и необходимости представления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Пояснительная записка может включать:

- сведения о функциональном назначении предполагаемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства;

- о расчете потребности в системах социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения;

- о расчетных параметрах планируемого строительства или реконструкции объекта капитального строительства.

3. Порядок предоставления услуг

3.3. Срок предоставления услуг:

3.3.1. Выдача разрешения на строительство – 7 рабочих дней

3.3.2. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – 7 рабочих дней.

3.3.3. Предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД – 30 календарных дней.

3.3.4. Выдача градостроительного плана земельного участка – 20 рабочих дней.

3.3.5. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства – 60 календарных дней.

3.3.6. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства – 60 календарных дней.

3.4. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг.

Услуги предоставляются без взимания платы.

3.5. Описание результата предоставления услуг.

Результатами предоставления услуг являются:

Выдача разрешения на строительство:

- выдача разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;

Предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД:

- градостроительного заключения, в котором содержится информация о функциональной зоне территории согласно территориальной зоне и градостроительном регламенте согласно Правилам землепользования и застройки муниципального образования - Рязанский муниципальный район Рязанской области, в случае обращения получателя муниципальной услуги с заявлением о выдаче градостроительного заключения (далее - заключение);

- чертежа градостроительных и планировочных ограничений в случае обращения получателя муниципальной услуги с заявлением о выдаче градостроительных и планировочных ограничений (далее - чертеж);

- мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее - отказ).

Выдача градостроительного плана земельного участка:

- градостроительный план или отказ в его выдаче.

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

- выдача заявителю решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка либо решение об отказе в предоставлении соответствующего разрешения.

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства:

- выдача заявителю решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо решение об отказе в предоставлении соответствующего разрешения.

3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуг

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

Выдача разрешения на строительство:

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;
- с заявлением о выдаче разрешения обратилось ненадлежащее лицо.

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;
- с заявлением о выдаче разрешения обратилось ненадлежащее лицо.

Предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД:

- заявление, представленное для предоставления муниципальной услуги, по содержанию не соответствует требованиям регламента.

Выдача градостроительного плана земельного участка:

- наличие в заявлении неполных или недостоверных сведений;
- поступление заявления о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги.

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

- наличие в представленных документах некорректных, противоречивых или ошибочных сведений, а также исправлений, помарок, опечаток и подчисток;
- представление документов, не подлежащих прочтению.

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства:

- наличие в представленных документах некорректных, противоречивых или ошибочных сведений, а также исправлений, помарок, опечаток и подчисток;
- представление документов, не подлежащих прочтению.

3.7. Способы получения результата предоставления услуг

Результат предоставления услуг может быть получен заявителем:

- лично в Органе;
- почтовым отправлением, по адресу заявителя;
- на электронную почту заявителя.