



Государственная регистрация:

дата: 07.07.2026 № 761

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» июля 2026 г.

№ 538-п

О внесении изменений в постановление главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области от 14.04.2020 № 232-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области», руководствуясь Законом Рязанской области от 28.12.2018 № 106-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области и органами государственной власти Рязанской области», постановлением Правительства Рязанской области от 06.08.2008 № 153 «Об утверждении Положения о главном управлении архитектуры и градостроительства Рязанской области», распоряжением Правительства Рязанской области от 07.02.2019 № 62-р, главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области от 14.04.2020 № 232-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (в редакции постановлений Главархитектуры Рязанской области от 29.09.2020 № 634-п, от 12.03.2021 № 99-п, от 23.12.2021 № 631-п, от 31.05.2022 № 284-п, от 08.11.2022 № 642-п, от 26.12.2023 № 631-п, от 04.04.2024 № 111-п, от 13.04.2026 № 280-п) изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

3. Отделу кадровой работы и делопроизводства обеспечить:

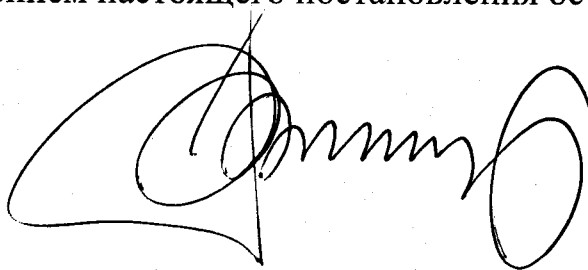
1) государственную регистрацию настоящего постановления в правовом департаменте аппарата Губернатора и Правительства Рязанской области;

2) опубликование настоящего постановления в сетевом издании «Рязанские ведомости» (www.rv-ryazan.ru) и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

4. Отделу информационного обеспечения градостроительной деятельности разместить настоящее постановление на официальном сайте главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by several loops and a final flourish.

Р.В. Шашкин

Приложение
к постановлению главного управления
архитектуры и градостроительства
Рязанской области
от «06» июля 2026 г. № 538-п

«Приложение
к постановлению главного управления
архитектуры и градостроительства
Рязанской области
от «14» апреля 2020 г. № 232-п

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие между физическими и юридическими лицами и государственным казенным учреждением Рязанской области «Центр градостроительного развития Рязанской области (далее - Учреждение) при осуществлении им полномочий по предоставлению государственной услуги на территории Рязанской области (за исключением территории муниципального образования - городской округ город Рязань).

1.2. Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию осуществляется в случае, если проектная документация объектов капитального строительства и результаты инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, подлежат экспертизе.

1.3. Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.4. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской

Федерации (далее - заявитель), обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу или в организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с заявлением о предоставлении государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.2. От имени заявителя при предоставлении государственной услуги вправе обратиться его представитель (физическое лицо) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, оформленного в соответствии с действующим законодательством.

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

3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.2. Информация о категориях (признаках) заявителей размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением Рязанской области «Центр градостроительного развития Рязанской области».

5.2. Непосредственное предоставление государственной услуги обеспечивает структурное подразделение Учреждения – отдел выдачи разрешений.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) (далее – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию);

б) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе в связи с необходимостью исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

в) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

6.2. Формирование реестровой записи в результате предоставления государственной услуги не предусмотрено.

6.3. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

6.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

6.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение;

- на бумажном носителе в государственном бюджетном учреждении Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - МФЦ Рязанской области);

- посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления государственной услуги.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с договорами о межведомственном и межуровневом взаимодействии, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня получения Учреждением заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о внесении изменений).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений считаются полученными Учреждением со дня их регистрации.

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

8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

8.2. Информация, содержащаяся в пункте 8.1 Административного регламента, размещается на официальных сайтах Учреждения (<https://cgr62.ru/>), главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области (<https://uag.ryazan.gov.ru/>), МФЦ Рязанской области (<https://www.моидокументы62.рф/>), а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

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

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

10.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, поданных в Учреждении, осуществляется специалистом Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения.

10.2. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, поданных в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется автоматически на ЕПГУ.

10.3. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, поданных через МФЦ Рязанской области, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления указанных заявлений в Учреждение из МФЦ Рязанской области.

10.4. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе поданных через ЕПГУ, поступивших вне рабочего времени Учреждения либо в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

11.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

11.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

11.3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

11.4. Центральный вход в здание Учреждения и МФЦ Рязанской области должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

11.5. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

11.6. Помещения МФЦ Рязанской области, где осуществляется прием и выдача документов, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений о выдаче

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

11.7. На информационных стендах МФЦ Рязанской области размещается следующая информация:

- срок предоставления государственной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;
- форма заявления и образец его заполнения;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и предъявляемые к ним требования;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- информация о платности (бесплатности) предоставления государственной услуги;
- извлечения из Административного регламента.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

11.8. Прием заявителей осуществляется в окнах приема документов.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

Места для приема документов должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной государственной услуги.

11.9. Здания и помещения должны отвечать требованиям законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

11.10. Помещение для приема заявителей, имеющих инвалидность, должно соответствовать следующим требованиям:

- обязательное наличие справочно-информационной службы;
- стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Информация, содержащаяся в пунктах 11.1-11.10 Административного регламента, размещается на официальных сайтах Учреждения (<https://cgr62.ru/>), главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области (<https://uag.ryazan.gov.ru/>), МФЦ Рязанской области (<https://www.моидокументы62.рф/>), а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

12. Показатели доступности и качества государственной услуги

12.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;
- возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ Рязанской области;
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (письменной формы или формы электронного документа).

12.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- возможность заявителю оценить качество предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Информация, содержащаяся в пунктах 12.1, 12.2 Административного регламента, размещается на официальных сайтах Учреждения (<https://cgr62.ru/>), главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области (<https://uag.ryazan.gov.ru/>), МФЦ Рязанской области (<https://www.моидокументы62.рф/>), а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

13.1. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

13.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области (МСЭДД), ЕПГУ, автоматизированная информационная система МФЦ Рязанской области (далее – АИС МФЦ).

13.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных

в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

13.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

13.5. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении государственной услуги принимает участие также МФЦ Рязанской области.

13.5.1. Прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ Рязанской области осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13.5.2. В рамках оказания государственной услуги МФЦ Рязанской области осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ Рязанской области, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и приложенных к ним документов;
- направление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и приложенных к ним документов в Учреждение;
- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

13.5.3. МФЦ Рязанской области может принять решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и приложенных к ним документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, предусмотренных приложением № 10 к Административному регламенту.

13.5.4. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ Рязанской области

по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

13.6. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

13.6.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и прилагаемых к ним документов в электронной форме посредством ЕПГУ заявитель или его представитель проходит процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, и заполняет форму указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

13.6.2. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634.

13.6.3. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

13.6.4. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

13.6.5. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

13.6.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам

(подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

13.6.7. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений приведены в приложениях № 3, 4 к Административному регламенту.

14.3. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в части 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

14.4. Заявитель вправе обратиться в Учреждение, МФЦ Рязанской области с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления государственной услуги.

14.4.1. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения Учреждение принимает решение об оставлении указанных заявлений без рассмотрения.

14.4.2. Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения.

14.4.3. Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение, МФЦ Рязанской области за предоставлением государственной услуги.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о выдаче разрешения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя, приведен в приложении № 10 к Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, предусмотренных Административным регламентом, оформляется по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении № 10 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

16.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителей;
- 2) прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и приложенных к ним документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и приложенных к ним документов; принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги заявителю.

17. Профилирование заявителей

17.1. Профилирование заявителей осуществляется:

- на ЕПГУ;
- в МФЦ Рязанской области;
- в Учреждении.

17.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

18. Прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и приложенных к ним документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18.1. Состав запроса (заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений) о предоставлении государственной услуги приведен в приложениях № 3, 4 к Административному регламенту.

18.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявлений и прилагаемых к ним документов приведены в приложении № 9 к Административному регламенту.

18.3. В зависимости от способов подачи документов, указанных в приложении № 9 к Административному регламенту, прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и приложенных к ним документов осуществляется:

1) Учреждением при поступлении документов непосредственно в Учреждение;

2) Учреждением в случае поступления запроса в электронном виде посредством ЕПГУ;

3) МФЦ Рязанской области в случае поступления документов на бумажном носителе в МФЦ Рязанской области;

4) Учреждением в случае если заявитель подал запрос в электронном виде с использованием ЕПГУ, а способ получения результата предоставления государственной услуги выбрал на бумажном носителе.

18.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- на ЕПГУ (посредством личного кабинета заявителя);
- в МФЦ Рязанской области и в Учреждении (документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя).

18.5. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на бумажном носителе является поступление в Учреждение или МФЦ Рязанской области заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и приложенных к ним документов.

При личном обращении заявителя или его законного представителя должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя,
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- информирует заявителя об обязанности Учреждения запросить необходимые документы в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

- устанавливает отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. При наличии указанных оснований возвращает заявление и прилагаемые документы (при их наличии) заявителю;

- при поступлении указанных документов в МФЦ Рязанской области регистрирует заявление в АИС МФЦ.

Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на бумажном носителе является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами (при их наличии).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на бумажном носителе является регистрация заявления.

Максимальный срок административной процедуры - 45 минут.

18.6. Основания для принятия решения об отказе заявителю в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и прилагаемых к ним документов приведены в приложении № 10 к Административному регламенту.

18.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ.

19. Межведомственное информационное взаимодействие

19.1. Если документы и сведения, указанные в разделе II приложения № 9 к Административному регламенту, не представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, должностное лицо структурного подразделения Учреждения, ответственное за подготовку ответа, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов и обеспечивает получение документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления

и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

19.2. При предоставлении государственной услуги Учреждение взаимодействует со следующими государственными органами и иными лицами:

1) филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Рязанской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2) государственной инспекцией строительного надзора Рязанской области (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) в части получения заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации);

3) Приокским межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования в части получения заключения, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений и документов, находящихся в их распоряжении.

19.3. Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяются документами, описывающими порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении услуг в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и приложенных к ним документов; принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

20.1. Должностное лицо, ответственное за подготовку ответа, совершает действия, предусмотренные частью 5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

20.2. При соответствии представленных документов и сведений требованиям действующего градостроительного законодательства должностное лицо, ответственное за подготовку ответа, готовит:

- проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

- проект приказа о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в случае представления заявления о внесении изменений).

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за подготовку ответа, готовит проект отказа в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является формирование проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проекта приказа о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - формирование проекта отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

20.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

20.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 10 к Административному регламенту.

21. Предоставление результата государственной услуги

21.1. Предоставление (направление) результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

21.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- на бумажном носителе при личном обращении в Учреждение;
- на бумажном носителе в МФЦ Рязанской области;
- на бумажном носителе путем направления почтового отправления;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личном кабинете на ЕПГУ.

21.3. Заявителю предлагается оценить удобство процесса получения государственной услуги путем прохождения опроса, размещенного на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также оценить качество оказания государственной услуги на ЕПГУ.

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

22. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

- путем размещения информации в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, если предоставление государственной услуги осуществляется через ЕПГУ;

- по запросу заявителей, обратившихся лично, почтовым отправлением, по электронной почте или по телефону;

- по собственной инициативе посредством электронной почты либо по телефону.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Государственная услуга - государственная услуга «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2. Административный регламент - регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Учреждение - государственное казенное учреждение Рязанской области «Центр градостроительного развития Рязанской области».

4. Заявитель - физическое или юридическое лицо, осуществившее 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 «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

5. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

6. Заявление о внесении изменений - заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

7. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

8. МФЦ Рязанской области - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области».

9. ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации.

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ пп	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат государственной услуги: выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства)		
1	Физическое лицо, обратившееся лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, органы государственной власти или органы местного самоуправления, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
4	Юридическое лицо, органы государственной власти или органы местного самоуправления, обратился представитель по доверенности	Г
Результат государственной услуги: внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию		
1	Физическое лицо, обратившееся лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, органы государственной власти или органы местного самоуправления, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
4	Юридическое лицо, органы государственной власти или органы местного самоуправления, обратился представитель по доверенности	Г
Результат государственной услуги: решение об отказе в предоставлении государственной услуги		
1	Физическое лицо, обратившееся лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, органы государственной власти или органы местного самоуправления, обратился руководитель или иное лицо, действующее в	В

	соответствии с учредительными документами	
4	Юридическое лицо, органы государственной власти или органы местного самоуправления, обратился представитель по доверенности	Г

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу
выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Раздел 1. РЕКВИЗИТЫ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ	
1.1. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:	
1.2. Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:	
1.3. Наименование органа (организации):	
1.4. Дата внесения изменений или исправлений:	
Раздел 2. ИНФОРМАЦИЯ О ЗАСТРОЙЩИКЕ	
2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
2.1.1. Фамилия:	
2.1.2. Имя:	
2.1.3. Отчество:	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП:	
2.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование:	
2.2.2. ИНН:	

2.2.3. ОГРН:	
Раздел 3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА	
3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
3.2. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства:	
3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства	
3.3.1. Субъект Российской Федерации:	
3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	
3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
3.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
Раздел 4. ИНФОРМАЦИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ	
4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства:	
Раздел 5. СВЕДЕНИЯ О РАЗРЕШЕНИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЯЛОСЬ СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЯ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА	
5.1. Дата разрешения на строительство:	
5.2. Номер разрешения на строительство:	
5.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	

Раздел 6. ФАКТИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И СВЕДЕНИЯ О ТЕХНИЧЕСКОМ ПЛАНЕ	
6.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией:	
6.X.1. Вид объекта капитального строительства:	
6.X.2. Назначение объекта:	
6.X.3. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства:	
6.X.4. Площадь застройки (кв. м):	
6.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м):	
6.X.5. Площадь (кв. м):	
6.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м):	
6.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
6.X.7. Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.X.7.1. Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.X.8. Количество помещений (штук):	
6.X.9. Количество нежилых помещений (штук):	
6.X.10. Количество жилых помещений (штук):	
6.X.11. в том числе квартир (штук):	
6.X.12. Количество машино-мест (штук):	
6.X.13. Количество этажей:	
6.X.14. в том числе, количество подземных этажей:	
6.X.15. Вместимость (человек):	
6.X.16. Высота (м):	
6.X.17. Класс энергетической эффективности (при наличии):	
6.X.18. Иные показатели:	

6.X.19. Дата подготовки технического плана:	
6.X.20. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
Раздел 7. ФАКТИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА И СВЕДЕНИЯ О ТЕХНИЧЕСКОМ ПЛАНЕ	
7.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
7.X.1. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
7.X.2. Протяженность (м):	
7.X.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м):	
7.X.3. Категория (класс):	
7.X.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
7.X.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
7.X.6. Иные показатели:	
7.X.7. Дата подготовки технического плана:	
7.X.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

Согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц _____

Согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц _____

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____

Приложение: _____

Номер телефона для связи: _____

Адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	
_____ _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))	

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального	
-----	-----------------------------------	--

	строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Адрес (местоположение) объекта (указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

3. Сведения о земельном участке

3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства	
------	---	--

4. Сведения о разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

При этом сообщаю, что внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию запрашивается на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Номер телефона для связи: _____

Адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта
в эксплуатацию без рассмотрения**

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию/заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
без рассмотрения.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Приложение: _____
Номер телефона для связи: _____

Адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	
_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН -
для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта
в эксплуатацию без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении
(дата и номер регистрации)
заявления о _____ без рассмотрения _____
(указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о
внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)
принято решение об оставлении заявления от _____ № _____ без
(дата и номер регистрации)
рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН -
для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

В приеме документов для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в приеме документов в соответствии с разделом 1 приложения № 10 Административного регламента	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная
дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН,
ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления _____
(указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о
внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)
от _____ № _____ принято решение об отказе в предоставлении
(дата и номер регистрации)
государственной услуги по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с разделом 3 приложения № 10 Административного регламента	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 9

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ пп	Идентифика тор категории (признака) заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
І. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1. В случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию			
1	А-Г	Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – оригинал документа по рекомендованной форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, на ЕПГУ - интерактивная форма
2	А-Г	Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, на ЕПГУ - в форме электронного документа или скан- образ документа
3	А-Г	Разрешение на строительство	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – копия документа, на ЕПГУ - скан- образ документа
4	А-Г	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	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, на ЕПГУ - скан-образ документа

		документацией) ¹	
5	А-Г	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 строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта ²	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, на ЕПГУ - скан-образ документа
6	А-Г	Реквизиты заключения органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ (далее – ГрК РФ) требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся частью такой проектной документации), реквизиты заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ ³	Данные сведения указываются в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
7	А-Г	Реквизиты акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах	Данные сведения указываются в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию

^{1,2} 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.

³ Указанное заключение органа государственного строительного надзора должно содержать информацию, предусмотренную частью 3.1 статьи 55 ГрК РФ.

		культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования	
8	А-Г	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 Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, на ЕПГУ - скан-образ документа
9	А-Г	Подтверждение соответствия условиям застройки, предусмотренным статьей 10 Федерального закона от 27.12.2019 № 468-ФЗ «О виноградарстве и виноделии в Российской Федерации», в случае, если строительство осуществляется на земельных участках из земель сельскохозяйственного назначения, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, и на земельных участках в составе зон сельскохозяйственного использования, в том числе зон сельскохозяйственных угодий, в населенных пунктах, принадлежащих на праве собственности, аренды или ином законном основании винодельческим хозяйствам или виноградарским хозяйствам	Данные сведения указываются в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
10	А-Г	Договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, на ЕПГУ - скан-образ документа

		лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на вышеуказанные объекты ⁴	
11	А-Г	Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) ⁵	Данные сведения указываются в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
12	А-Г	Документ, удостоверяющий личность	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области – оригинал документа, почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, на ЕПГУ – скан-образ документа
13	Б, Г	Доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области – оригинал документа, почтовым отправлением – оригинал документа или надлежаще заверенная копия документа, на ЕПГУ – скан-образ документа
2. В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию			
1	А-Г	Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – оригинал документа по рекомендованной форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, на ЕПГУ - интерактивная форма
2	А-Г	Технический план объекта капитального строительства	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия

⁴ Данные документы представляются в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 ГрК РФ.

⁵ Данные сведения представляются в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 ГрК РФ.

			документа, на ЕПГУ - скан-образ документа
3	А-Г	Документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 ГрК РФ, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ	Способы подачи и требования к представлению документов предусмотрены подпунктами 2-13 пункта 1 раздела I настоящего приложения
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1. В случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию			
1	А-Г	Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в ЕГРН, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, на ЕПГУ - в форме электронного документа или скан-образ документа
2	А-Г	Разрешение на строительство	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – копия документа, на ЕПГУ - скан-образ документа
3	А-Г	Заключение органа государственного строительного надзора 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 частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – копия документа, на ЕПГУ – скан-образ документа
4	А-Г	Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, на ЕПГУ – скан-образ документа

		культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования	
2. В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию			
-	-	-	-

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

№ пп	Перечень оснований	Способы подачи заявления	Идентификатор категории (признака)
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме			
1	Заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий личность или представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу на день обращения за получением государственной услуги	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением	А-Г
2	Обращение представителя заявителя без предъявления доверенности, оформленной в установленном порядке, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя или такие документы утратили силу на день обращения за получением государственной услуги	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением	Б, Г
3	Несоответствие личности лица, обратившегося с заявлением о предоставлении государственной услуги, лицу, указанному в заявлении в качестве заявителя	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением	А-Г
4	Поданное заявление о предоставлении государственной услуги не подписано заявителем	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением	А-Г
5	Заявление о предоставлении государственной услуги представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением	А-Г

	не входит предоставление государственной услуги		
6	Неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением, на ЕПГУ	А-Г
7	Текст заявления написан неразборчиво и/или на иностранном языке без предоставления нотариально заверенного перевода на русский язык	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением	А-Г
8	В документах имеются подчистки, приписки, зачеркивания и иные исправления, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением	А-Г
9	Документы исполнены карандашом	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением	А-Г
10	Не полностью написаны фамилия, имя, отчество (наименование) заявителя, адрес его места жительства (места нахождения), телефон (если имеется)	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением	А-Г
11	Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных п. 13.6.3-13.6.7 настоящего Административного регламента	на ЕПГУ	А-Г
12	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	на ЕПГУ	А-Г
13	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в	на ЕПГУ	А-Г

	документах, представленных в электронной форме		
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги			
	-	-	-
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги			
1	Отсутствие документов и сведений, предусмотренных частью 3 статьи 55 ГрК РФ	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением, на ЕПГУ	А-Г
2	Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением, на ЕПГУ	А-Г
3	Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением, на ЕПГУ	А-Г
4	Несоответствие параметров	в Учреждение,	А-Г

	построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ	в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением, на ЕПГУ	
5	Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	в Учреждение, в МФЦ Рязанской области, почтовым отправлением, на ЕПГУ	А-Г»