

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«2» июля 2026 г.

№ 522-н

О внесении изменений в постановление главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области от 06.08.2024 № 394-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований»

В целях реализации Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области», руководствуясь Положением о главном управлении архитектуры и градостроительства Рязанской области, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 06.08.2008 № 153, главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в постановление главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области от 06.08.2024 № 394-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований» (в редакции постановления Главархитектуры Рязанской области от 08.10.2024 № 539-п):

1) в преамбуле слова «Постановлением Правительства Рязанской области от 27.04.2011 № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)» заменить

словами «постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области»;

2) приложение изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Отделу кадровой работы и делопроизводства обеспечить:

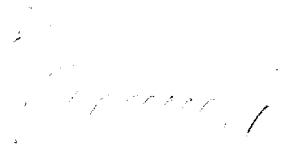
1) государственную регистрацию настоящего постановления в правовом департаменте аппарата Губернатора и Правительства Рязанской области;

2) опубликование настоящего постановления в сетевом издании «Рязанские ведомости» ([www.rv-ryazan.ru](http://www.rv-ryazan.ru)) и на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://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 возложить на заместителя начальника главного управления архитектуры и градостроительства Рязанской области Н.А. Дыкину.

Начальник



Р.В. Шашкин

Приложение к постановлению  
главного управления архитектуры  
и градостроительства  
Рязанской области  
от «22» июня 2026 г. № 522-п

«Приложение к постановлению  
главного управления архитектуры  
и градостроительства  
Рязанской области  
от 6 августа 2024 г. № 394-п

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

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления главным управлением архитектуры и градостроительства Рязанской области (далее - Управление) государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований» (далее - государственная услуга, услуга) и разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления государственной услуги.

1.2. Перечень используемых в Административном регламенте условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Круг заявителей**

1.3. 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 – ГрК РФ) (далее - заявитель), обратившиеся в Управление с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме, или с запросом о предоставлении государственной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ, Портал).

1.4. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении услуги подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или

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

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

Информация о категориях (признаках) заявителей размещается в ЕПГУ (далее соответственно - категории (признаки) заявителей).

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

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

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется главным управлением архитектуры и градостроительства Рязанской области.

2.3. Непосредственное предоставление государственной услуги обеспечивает структурное подразделение Управления - отдел градостроительного контроля и правового обеспечения.

**Результат предоставления государственной услуги**

2.4. Результатом предоставления государственной услуги могут быть:

а) разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (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 предоставлении государственной услуги.

2.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) при личном обращении в Управление;

б) почтовым отправлением;

в) на ЕПГУ, если заявление о предоставлении государственной услуги подано с использованием ЕПГУ;

г) в государственном бюджетном учреждении Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»).

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается Управлением исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Рязанской области.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.6. Максимальный срок предоставления услуги - пять рабочих дней со дня поступления:

а) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (далее - заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

б) заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (далее – заявление о внесении изменений);

в) заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении ошибок).

2.7. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок через ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» срок, указанный в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» заявления в Управление.

При этом срок передачи ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» принятого на рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок в Управление не должен превышать одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

2.8. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок посредством ЕПГУ вне рабочего времени Управления, либо в выходной, нерабочий праздничный день срок, указанный в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, исчисляется с первого рабочего дня, следующий за днем представления заявителем заявления.

2.9. Датой поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок является дата регистрации такого заявления в Управлении.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.10. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Информация, содержащаяся в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, размещается на официальных сайтах Управления (<https://uag.ryazan.gov.ru/>) и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» (<https://www.моидокументы62.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

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

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и при получении результата предоставления государственной услуги в Управлении и в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» составляет не более 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.13. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок, поданного в Управление, осуществляется специалистом Управления в день его поступления.

Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется автоматически на ЕПГУ.

Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок, поданного через ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», осуществляется в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» в день поступления заявления.

Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок, поданного через ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», осуществляется в день поступления заявления в Управление из ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.14. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

Центральный вход в здание Управления и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование Управления и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»;
- местонахождение и юридический адрес Управления и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»;
- режим работы Управления и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»;
- график приема Управления и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»;
- номера телефонов для справок Управления и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

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.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

- 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.

При предоставлении государственной услуги в Управлении и ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» 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;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Информация, содержащаяся в настоящем пункте, размещается на официальном сайте Управления (<https://uag.ryazan.gov.ru/>), ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» (<https://www.моидокументы62.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

### Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	количество	2

Продолжительность взаимодействия	минут	15
Наличие возможности получения государственной услуги в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
Наличие возможности выбора заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме	да/нет	да
Наличие доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	да
Наличие возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме	да/нет	да

2.16. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.17. Информация, содержащаяся в пунктах 2.15 и 2.16 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте Управления (<https://uag.ryazan.gov.ru/>), ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» (<https://www.мойдокументы62.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.18. 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» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги Управление 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 государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Рязанской области от 22.06.2011 № 161.

2.19. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области на основе существующего программного обеспечения системы электронного документооборота «Дело»;
- ЕПГУ;

- автоматизированная информационная система ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

2.20. 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 заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.21. 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.

2.22. 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 ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

В ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона № 210-ФЗ.

ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

- прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов;

- направление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов в Управление;

- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» может принять решение об отказе в приеме от заявителя (представителя заявителя) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, предусмотренных Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.23. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ РО «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.

2.24. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.24.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок 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 с использованием интерактивной формы в электронном виде.

2.24.2. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений или заявление об исправлении ошибок подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, 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 Российской Федерации 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 Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.24.3. В целях предоставления услуги заявителю или его представителю в уполномоченной организации обеспечивается доступ к ЕПГУ.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений или заявлению об исправлении ошибок, 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.

2.24.4. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений или заявлению об исправлении ошибок 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).

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

2.24.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений или заявлению об исправлении ошибок, 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.

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

#### **Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.25. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и сведения, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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 ГрК РФ, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

В случаях, установленных нормативным правовым актом Рязанской области, направление документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляются исключительно в электронной форме.

2.26. Формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок приведены в Приложениях № 5-7 к настоящему Административному регламенту.

2.27. Заявитель вправе обратиться в Управление или в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок без рассмотрения (далее – заявление об оставлении без рассмотрения) по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном

настоящим Административным регламентом, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении без рассмотрения Управление принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Управление или в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» за предоставлением услуги.

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

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов принимается по форме, согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

2.29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения  
административных процедур**

**Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги  
административных процедур**

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

- 1) профилирование заявителей;
- 2) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) рассмотрение Управлением заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и

приложенных к нему документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги заявителю.

### **Профилирование заявителей**

3.2. Профилирование заявителей осуществляется:

- 1) на ЕПГУ;
- 2) в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»;
- 3) в Управлении.

3.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.4. Состав запроса о предоставлении государственной услуги приведен в Приложениях № 5-7,9 к настоящему Административному регламенту.

3.5. 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 № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.6. В зависимости от способов подачи документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов для предоставления услуги осуществляется:

- Управлением при поступлении документов непосредственно в Управление;
- Управлением в случае поступления запроса в электронном виде посредством ЕПГУ;
- ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» в случае поступления документов на бумажном носителе в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»;
- Управлением в случае если заявитель подал запрос в электронном виде с использованием ЕПГУ, а способ получения результата предоставления государственной услуги выбрал на бумажном носителе.

3.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- на ЕПГУ (посредством личного кабинета заявителя);
- в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» и в Управление (документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя).

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов.

При личном обращении заявителя должностное лицо Управления, ответственное за прием документов, осуществляет следующие действия:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) проверяет полномочия представителя заявителя;
- г) информирует заявителя об обязанности Управления 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;

д) 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;

е) при поступлении указанных документов в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе многофункционального центра.

Основания для принятия решения об отказе заявителю в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и документов приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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).

3.9. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок 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.

3.10. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день его поступления в Управление или ГБУ РО «МФЦ Рязанской области».

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

3.11. Максимальный срок административной процедуры - 45 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.12. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.13. Если документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, не представлены заявителем по собственной инициативе, Управление запрашивает данные документы или содержащиеся в них сведения в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.14. При предоставлении государственной услуги Управление взаимодействует со следующими государственными органами и иными лицами:

1) филиалом ППК Роскадастр по Рязанской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН);

2) государственным казенным учреждением Рязанской области «Центр градостроительного развития Рязанской области» по вопросам предоставления сведений и документов, находящихся в их распоряжении;

3) государственной инспекцией строительного надзора Рязанской области (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в

соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) в части принятия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации);

4) Приокским межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) в части получения заключения, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ.

3.15. 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 № 210-ФЗ, а также частью 3.4 статьи 55 ГрК РФ.

#### **Рассмотрение Управлением заявления и приложенных к нему документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

3.16. Основанием для начала административной процедуры является наличие в распоряжении Управления полного комплекта документов, необходимого для рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок, в том числе поступившие в Управление сведения посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.17. В целях рассмотрения поступивших документов должностное лицо структурного подразделения Управления, ответственное за подготовку ответа, совершает действия, предусмотренные частью 5 статьи 55 ГрК РФ.

3.18. При соответствии представленных документов и подготовленных проектов требованиям действующего в градостроительной сфере законодательства должностное лицо структурного подразделения Управления, ответственное за подготовку ответа, готовит:

- проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

- проект приказа о внесении изменений в разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае представления заявления о внесении изменений, заявления об исправлении ошибок);

- проект решения об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.19. Подписанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию регистрируется уполномоченным специалистом Управления в журнале учета выданных разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию по форме, согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту с указанием в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию номера, присвоенного в порядке, установленном приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Подписанный приказ о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, решение об отказе в предоставлении услуги регистрируются уполномоченным специалистом Управления, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке делопроизводства по номенклатуре дел.

3.20. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

### **Предоставление результата государственной услуги заявителю**

3.21. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Управления, ответственному за регистрацию документов, результата предоставления государственной услуги с сопроводительным письмом.

После подписания начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, документов, предусмотренных пунктом 3.18 настоящего Административного регламента, с сопроводительным письмом должностное лицо Управления, ответственное за регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения регистрирует результат предоставления услуги и в зависимости от выбранного заявителем способа предоставления результата:

- направляет заявителю результат предоставления услуги на указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги почтовый адрес или посредством ЕПГУ;
- сообщает заявителю (представителю заявителя) по телефону или электронной почте о готовности результата предоставления государственной услуги к выдаче;
- направляет результат предоставления государственной услуги в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» для выдачи заявителю.

В случае если заявитель (представитель заявителя) явились за получением результата предоставления государственной услуги должностное лицо Управления, ответственное за выдачу результата предоставления услуги, осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени при получении документов;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель (представитель заявителя) расписывается в получении результата предоставления государственной услуги;
- выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) в одном подлинном экземпляре.

3.22. Результат предоставления государственной услуги может быть получен по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства (места пребывания или места нахождения):

- а) лично - в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» или в Управлении;
- б) в электронном виде:
  - в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений или заявление об исправлении ошибок подано с использованием ЕПГУ;
  - в) на бумажном носителе путем направления почтового отправления.

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

3.24. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с даты принятия соответствующего решения.

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

4.1. Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, если предоставление государственной услуги осуществляется через ЕПГУ.

4.2. Информирование заявителей, не имеющих учетной записи на ЕПГУ, о текущем статусе оказания государственной услуги, об изменении статуса получения государственной услуги, о действиях, который заявитель должен совершить при получении государственной услуги, может осуществляться должностным лицом Управления:

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

- по собственной инициативе посредством электронной почты либо по телефону путем звонка или передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства связи заявителя в заявлении).

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию в случае, если строительство  
осуществлялось на территориях  
двух и более муниципальных  
образований»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований».
2. Государственная услуга, услуга – государственная услуга «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований».
3. Управление - главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области.
4. Заявитель - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «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. ЕПГУ, Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
6. ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области».
7. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.
8. Заявление о внесении изменений - заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.
9. Заявление об исправлении ошибок - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.
10. Заявление об оставлении без рассмотрения - заявление об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении ошибок без рассмотрения.
11. ГрК РФ - Градостроительный кодекс Российской Федерации.
12. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.
13. Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

14. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию - разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

15. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию в случае, если строительство  
осуществлялось на территориях  
двух и более муниципальных  
образований»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ пп	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства)		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
4	Юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления, обратился представитель по доверенности	Г
Результат услуги: внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
4	Юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления, обратился представитель по доверенности	Г
Результат услуги: внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с необходимостью исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления, обратился	В

	руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	
4	Юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления, обратился представитель по доверенности	Г
Результат услуги: решение об отказе в предоставлении государственной услуги		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
4	Юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления, обратился представитель по доверенности	Г

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию в случае, если строительство  
осуществлялось на территориях  
двух и более муниципальных  
образований»

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления  
государственной услуги

№ пп	Идентифи- катор категории (признака) заявителя	Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
<b>А. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию</b>			
1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А-Г	Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – оригинал документа по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту или в произвольной форме с указанием сведений, предусмотренных Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, посредством ЕПГУ - скан- образ документа
2	А-Г	Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в ЕГРН, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан- образ документа
3	А-Г	Разрешение на строительство	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением –

			копия документа, посредством 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 документацией) <sup>1</sup>	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа
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 <sup>1</sup>	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа
6	А-Г	Реквизиты заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), реквизиты заключения уполномоченного на	Данные сведения указываются в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию

<sup>1</sup> 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

		осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ <sup>2</sup>	
7	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 Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа
8	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 винодельческому хозяйству или виноградарским хозяйствам	Данные сведения указываются в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
9	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	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа

<sup>2</sup> Указанное заключение органа государственного строительного надзора должно содержать информацию, предусмотренную частью 3.1 статьи 55 ГрК РФ

		возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных 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 предусмотренные настоящей частью объекты <sup>3</sup>	
10	А-Г	Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) <sup>4</sup>	Данные сведения указываются в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
11	А	Документ, удостоверяющий личность заявителя	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа
12	Б, Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа
2. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
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 Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа

<sup>3</sup> Данные документы представляются в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 ГрК РФ

<sup>4</sup> Данные сведения представляются в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 ГрК РФ

2	А-Г	Разрешение на строительство	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа
3	А-Г	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение органа федерального государственного экологического контроля (надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством 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 культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа
<b>Б. В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию</b>			
1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А-Г	Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – оригинал документа по

			форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту или в произвольной форме с указанием сведений, предусмотренных Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту, посредством ЕПГУ - скан- образ документа
2	А-Г	Технический план объекта капитального строительства <sup>5</sup>	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа
3	А-Г	Документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 ГрК РФ <sup>6</sup>	Способы подачи документов, требования к представлению документов, предусмотренные пунктами 2-10 части 1 раздела А Приложения № 3 к настоящему Административному регламенту
<b>В. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию</b>			
1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А-Г	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – оригинал документа по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту или в произвольной форме с

<sup>5</sup> Данный документ представляется в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ

<sup>6</sup> Данные документы и сведения представляются в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 ГрК РФ

			указанием сведений, предусмотренных Приложением № 7 к настоящему Административному регламенту, посредством ЕПГУ - скан-образ документа
2	А	Документ, удостоверяющий личность заявителя	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа
3	Б, Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа
2. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1	А-Г	Документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные.	в Управление, ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением – копия документа, посредством ЕПГУ - скан-образ документа

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию в случае, если строительство  
осуществлялось на территориях  
двух и более муниципальных  
образований»

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 или отказа в предоставлении государственной услуги

№ пп	Перечень оснований	Способы подачи заявления	Идентификатор категории (признака)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления государственной услуги			
1	Заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий его личность	в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	А
2	Несоответствие личности лица, обратившегося с заявлением о предоставлении услуги, лицу, указанному в заявлении в качестве заявителя	в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением, посредством ЕПГУ	А
3	Заявление подано через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном порядке	в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением, посредством ЕПГУ	Б,Г
4	Несоответствие представленных документов требованиям пункта 2.24 настоящего Административного регламента	в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением, посредством ЕПГУ	А-Г
5	Представлено заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в	в Управление, в ГБУ РО «МФЦ	А-Г

	эксплуатацию, заявление о внесении изменений или заявление об исправлении ошибок, рассмотрение которого не входит в полномочия Управления	Рязанской области», почтовым отправлением, посредством ЕПГУ	
6	Неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений или заявления об исправлении ошибок, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Портале	в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением, посредством ЕПГУ	А-Г
7	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	в Управление, почтовым отправлением, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	А-Г
8	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	посредством ЕПГУ	А-Г
9	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	посредством ЕПГУ	А-Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги			
1	-	-	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги			
<b>в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию</b>			
1	Отсутствие документов и сведений, предусмотренных частью 3 статьи 55 ГрК РФ	в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением, посредством ЕПГУ	А-Г
2	Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к	в Управление, в ГБУ РО «МФЦ	А-Г

	<p>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</p>	<p>Рязанской области», почтовым отправлением, посредством ЕПГУ</p>	
3	<p>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</p>	<p>в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением, посредством ЕПГУ</p>	А-Г
4	<p>Несоответствие параметров 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</p>	<p>в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением, посредством ЕПГУ</p>	А-Г
5	<p>Несоответствие параметров 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; несоответствие объекта капитального строительства разрешенному</p>	<p>в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением, посредством ЕПГУ</p>	А-Г

	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		
<b>в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию</b>			
1	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента	в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением, посредством ЕПГУ	А-Г
2	Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	в Управление, в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области», почтовым отправлением, посредством ЕПГУ	А-Г

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию в случае, если строительство  
осуществлялось на территориях  
двух и более муниципальных  
образований»

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В главное управление архитектуры  
и градостроительства Рязанской области

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

Раздел 1. ИНФОРМАЦИЯ О ЗАСТРОЙЩИКЕ	
1.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
1.1.1. Фамилия:	
1.1.2. Имя:	
1.1.3. Отчество:	
1.1.4. ИНН:	
1.1.5. ОГРНИП:	
1.2. Сведения о юридическом лице:	
1.2.1. Полное наименование:	
1.2.2. ИНН:	
1.2.3. ОГРН:	
Раздел 2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА	
2.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
2.2. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства:	
2.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства	
2.3.1. Субъект Российской Федерации:	

2.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	
2.3.3. 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):	
2.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
2.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
2.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
2.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
<b>Раздел 3. ИНФОРМАЦИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ</b>	
3.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства:	
<b>Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О РАЗРЕШЕНИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЯЛОСЬ СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЯ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА</b>	
4.1. Дата разрешения на строительство:	
4.2. Номер разрешения на строительство:	
4.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	
<b>Раздел 5. СВЕДЕНИЯ О РАНЕЕ ВЫДАННЫХ РАЗРЕШЕНИЯХ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В ОТНОШЕНИИ ЭТАПА СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА<sup>1</sup></b>	
5.1. Дата разрешения на строительство:	
5.2. Номер разрешения на строительство:	
5.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	
<b>Раздел 6. ФАКТИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И СВЕДЕНИЯ О ТЕХНИЧЕСКОМ ПЛАНЕ</b>	

<sup>1</sup> Заполняется в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 ГрК РФ

6.Х. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией:	
6.Х.1. Вид объекта капитального строительства:	
6.Х.2. Назначение объекта:	
6.Х.3. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства:	
6.Х.4. Площадь застройки (кв. м):	
6.Х.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м):	
6.Х.5. Площадь (кв. м):	
6.Х.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м):	
6.Х.6. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
6.Х.7. Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.Х.7.1. Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.Х.8. Количество помещений (штук):	
6.Х.9. Количество нежилых помещений (штук):	
6.Х.10. Количество жилых помещений (штук):	
6.Х.11. в том числе квартир (штук):	
6.Х.12. Количество машино-мест (штук):	
6.Х.13. Количество этажей:	
6.Х.14. в том числе, количество подземных этажей:	
6.Х.15. Вместимость (человек):	
6.Х.16. Высота (м):	
6.Х.17. Класс энергетической эффективности (при наличии):	
6.Х.18. Иные показатели:	
6.Х.19. Дата подготовки технического плана:	

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

Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц \_\_\_\_\_.

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<sup>2</sup>

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 здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц<sup>7</sup>

<sup>2</sup> Данное согласие, указание адреса (адресов) электронной почты не требуется в случае, предусмотренном частью 3.9 статьи 55 ГрК РФ

Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящей части иного лица (иных лиц) \_\_\_\_\_

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав: \_\_\_\_\_

Сведения о соответствии объекта капитального строительства, в отношении которого не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав, утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Приложение:

Номер телефона для связи: \_\_\_\_\_

Адрес (адреса) электронной почты для связи для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц<sup>7</sup>: \_\_\_\_\_

Результат предоставления 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 главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области 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))	

<sup>3</sup> Данные сведения указываются в случае, предусмотренном частью 3.10 статьи 55 ГрК РФ

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию в случае, если строительство  
осуществлялось на территориях  
двух и более муниципальных  
образований»

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о внесении изменений в разрешение на ввод объекта**  
**в эксплуатацию**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В главное управление архитектуры  
и градостроительства Рязанской области

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

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

№№ пп	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение	Номер документа	Дата документа

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

№№ пп	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1			
2			
3			

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и 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 главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области 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 № 7  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию в случае, если строительство  
осуществлялось на территориях  
двух и более муниципальных  
образований»

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении**  
**на ввод объекта в эксплуатацию**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В главное управление архитектуры  
и градостроительства Рязанской области

Прошу исправить допущенную опечатку / ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию).

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 о выданном разрешении, содержащем опечатку / ошибку

№№ пп	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод  
объекта в эксплуатацию

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение

Приложение:

Номер телефона и 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 главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области 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 № 8  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию в случае, если строительство  
осуществлялось на территориях  
двух и более муниципальных  
образований»

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**

Главным управлением архитектуры и градостроительства Рязанской области по результатам рассмотрения \_\_\_\_\_<sup>1</sup> от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

№ пункта Администра тивного регламента, ссылки на нормативны е правовые акты	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, законодательством Российской Федерации	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 предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию

Приложение № 9  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию в случае, если строительство  
осуществлялось на территориях  
двух и более муниципальных  
образований»

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию без рассмотрения**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В главное управление архитектуры  
и градостроительства Рязанской области

Прошу оставить заявление \_\_\_\_\_<sup>1</sup> 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	

<sup>1</sup> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию

1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	
--------	---	--

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

выдать на бумажном носителе при личном обращении в главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области 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 № 10  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию в случае, если строительство  
осуществлялось на территориях  
двух и более муниципальных  
образований»

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 капитального  
строительства в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на  
ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявления об  
исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта  
капитального строительства в эксплуатацию без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об оставлении  
(дата и номер регистрации) \_\_\_\_\_<sup>1</sup> без рассмотрения принято  
решение об оставлении \_\_\_\_\_<sup>12</sup>  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
(дата и номер регистрации)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<sup>1</sup> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию

Приложение № 11  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию в случае, если строительство  
осуществлялось на территориях  
двух и более муниципальных  
образований»

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**

Главное управление архитектуры и градостроительства Рязанской области сообщает, что в приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если строительство осуществлялось на территориях двух и более муниципальных образований» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	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))

Приложение № 12  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию в случае, если строительство  
осуществлялось на территориях  
двух и более муниципальных  
образований»

ФОРМА

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТА  
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

№№ пп	Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Подпись и дата выдачи	Наименование, информация об объекте	Заявитель