

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 03.06.2025 № 2795

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 05.10.2011 № 1827 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

### 2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется ГОБУ «МФЦ МО» в части приема, регистрации и передачи в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

Порядок взаимодействия Комитета и ГОБУ «МФЦ МО» при предоставлении муниципальной услуги, включая срок начала предоставления муниципальной услуги в ГОБУ «МФЦ МО», устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- филиалом Публично-правовой компании «Роскадастр» по Мурманской области в части получения правоустанавливающего документа на земельный участок (кадастровой выписки о земельном участке);

- Министерством государственного жилищного и строительного надзора Мурманской области в части получения заключения органа государственного строительного надзора.

2.2.4. Комитет обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, портала государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг».

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В случае направления заявления на ввод объекта в эксплуатацию и необходимых документов результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

В случае направления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и необходимых документов результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;
- выдача (направление) решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

В случае направления заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых документов результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;
- выдача (направление) решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

2.3.2. Форма и способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, определяются заявителем и указываются в заявлении на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявителю обеспечиваются по его выбору следующие способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- лично в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе;
- в электронной форме через личный кабинет на Едином портале, а также на ГИСОГД.

### 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Комитет предоставляет муниципальную услугу в течение пяти

рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту с документами, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту с документами, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

2.4.2. В случае предоставления заявления на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию через ГОБУ «МФЦ МО» срок, указанный в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, исчисляется со дня передачи ГОБУ «МФЦ МО» заявления и документов.

ГОБУ «МФЦ МО» обеспечивает передачу заявления на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

2.4.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Комитет и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Комитете составляет 15 минут.

2.4.4. Срок регистрации заявления на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при подаче в Комитет составляет один рабочий день.

2.4.5. Срок регистрации заявления на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, направленного в электронной форме посредством Единого портала и ГИСОГД, составляет один рабочий день.

2.4.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.7. Предоставление муниципальной услуги прекращается в связи с поступлением в Комитет письменного заявления заявителя об отказе от предоставления муниципальной услуги.

## 2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.5.1.1. В случае получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

1) заявления на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

2) правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута;

3) разрешения на строительство;

4) акта 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);

5) схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подпиской 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;

6) заключения органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора), выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) технического плана объекта капитального строительства, подготовленного 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 от 02.11.2023 № 509-ФЗ «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;

8) договора или договоров, заключенных 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 предусматривающих возникновение права собственности

застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких зданиях, сооружениях 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 на объекты указанного лица (указанных лиц).

2.5.1.2. В случае внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту (далее – Заявление о внесении изменений);

2) технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

3) документы, указанные в подпунктах 2) - 8) подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5.1.3. В случае необходимости получения дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту (далее – Заявление о выдаче дубликата).

2.5.2. Указанное в подпункте 6) подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего Регламента заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.5.3. Заявление о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявление о внесении изменений, Заявление о выдаче дубликата, а также документы, указанные в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, могут быть направлены заявителем в электронной форме в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Российской Федерации

от 07.10.2019 № 1294, с использованием Единого портала.

Заявление о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также документы, указанные в подпункте 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, предоставляются заявителем исключительно в электронной форме в случае, если в отношении проектной документации объектов капитального строительства, предусмотренных пунктом 3.4 статьи 49, пунктом 5.1 части 1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, проводилась государственная экспертиза и заключение государственной экспертизы выдавалось в электронной форме.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2), 6) подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, Комитет самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством направления межведомственного запроса согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту в филиале Публично-правовой компании «Роскадастр» по Мурманской области, в Министерстве государственного жилищного и строительного надзора Мурманской области, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если заявитель не предоставил их самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте 3) подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, находится в распоряжении Комитета и не является документом, обязанность по предоставлению которого возложена на заявителя.

2.5.4. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 4), 5), 7), 8) подпункта 2.5.1.1, подпункте 2) подпункта 2.5.1.2 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, возложена на заявителя.

Документ, указанный в подпункте 4) подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, заявитель получает самостоятельно в организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения объекта и выдавших технические условия на подключение к соответствующим сетям.

Документ, указанный в подпункте 5) подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, заявитель получает самостоятельно в специализированных организациях, выполняющих топографо-геодезические работы.

Документ, указанный в подпункте 7) подпункта 2.5.1.1, подпункте 2) подпункта 2.5.1.2 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, заявитель получает самостоятельно в специализированных организациях, выполняющих кадастровые работы.

Договоры, указанные в подпункте 8) подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, заявитель заключает самостоятельно в рамках гражданско-правовых отношений.

2.5.5. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с абзацем 3 пункта 2.5.3 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной

услуги.

2.5.6. Заявление о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявление о внесении изменений, Заявление о выдаче дубликата с прилагаемыми документами по выбору заявителя представляется:

- при личном обращении в Комитет, отделение ГОБУ «МФЦ МО»;
- посредством почтовой связи;
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством Единого портала и ГИСОГД.

2.5.7. Все строки заявления о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявления о внесении изменений, Заявления о выдаче дубликата не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.5.8. Заявление о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявление о внесении изменений, Заявление о выдаче дубликата заверяется подписью заявителя (представителя заявителя).

В случае представления заявления о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявления о внесении изменений, Заявления о выдаче дубликата и документов при личном обращении заявителя или представителя заявителя в Комитет предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя, доверенность.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического (физического) лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа.

2.5.9. Заявление о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявление о внесении изменений, Заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.5.1 настоящего Регламента.

В случае предоставления заявления о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявления о внесении изменений, Заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, ГИСОГД сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного взаимодействия.

Формирование заявления о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявления о внесении изменений, Заявления о выдаче дубликата осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, ГИСОГД без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

**2.5.10. Запрещается требовать от заявителя:**

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами города Мурманска находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

**2.6.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе не предусмотрено.**

**2.6.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде:**

- предоставление заявления и документов с нарушением порядка, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- заявление направлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

2.6.3. Оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе не предусмотрено.

2.6.4. Основания для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде:

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

- заявление о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявление о внесении изменений, Заявление о выдаче дубликата и документы, указанные в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.10.7 настоящего Регламента. В этом случае заявление и документы считаются ненаправленными.

2.6.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.6.5.1. В случае получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- отсутствие документов, указанных в подпунктах 4), 5), 7), 8) подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также документов, указанных в части 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

- 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

- невыполнение заявителем требований, предусмотренных частью 9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только в случае, если передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка.

2.6.5.2. В случае внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Регламента;

- отсутствие документов, указанных в подпунктах 4), 5), 7), 8) подпункта 2.5.1.1, подпункте 2) подпункта 2.5.1.2 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также документов, указанных в части 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.5.3. В случае получения дубликата - несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Регламента.

2.6.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

## 2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

## 2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Помещение, в котором располагается Комитет, должно быть

оборудовано в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

2.8.2. Места для ожидания и заполнения заявления должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами.

2.8.3. На информационных стенах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.12 настоящего Регламента.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещениях ГОБУ «МФЦ МО» осуществляется на основании соглашения, заключенного между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

2.8.4. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.8.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

2.8.6. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

## 2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 9 к настоящему Регламенту.

## 2.10. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Бланки заявления о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявления о внесении изменений, Заявления о выдаче дубликата заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.10.2. Заявителю обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала, а также ГИСОГД.

В этом случае заявитель или представитель заявителя авторизуется на Едином портале, ГИСОГД посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с

использованием интерактивной формы в электронном виде.

При заполнении заявителем или представителем заявителя интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель или представитель заявителя вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем или представителем заявителя в целях получения муниципальной услуги.

Заполненное заявление о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявление о внесении изменений, Заявление о выдаче дубликата отправляется заявителем или представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.10.3. В случае направления заявления о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявления о внесении изменений, Заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, ГИСОГД формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявлении о внесении изменений, Заявлении о выдаче дубликата также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГОБУ «МФЦ».

2.10.4. В случае направления заявления посредством Единого портала, ГИСОГД результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подразделом 3.6 настоящего Регламента, также может быть выдан заявителю на бумажном носителе Комитета.

2.10.5. Выбор заявителем способа подачи заявления о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявления о внесении изменений, Заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в порядке, установленном настоящим Регламентом,

информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявления о внесении изменений, Заявления о выдаче дубликата и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет с использованием Единого портала;

3) поступление заявления о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявления о внесении изменений, Заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с Единого портала ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация заявления о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявления о внесении изменений, Заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ведомственной информационной системе;

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале;

6) взаимодействие Комитета и иных органов, указанных в пункте 2.2.3 настоящего Регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

7) получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

8) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, ГИСОГД в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

2.10.7. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.7.1. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

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

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

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием.

2.10.7.2. Допускается формирование электронного документа 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) 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);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

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

#### 2.10.7.3. Электронные документы должны:

- обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- обеспечивать 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;
- обеспечивать переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки).

#### 2.10.7.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельных электронных документов.

#### 2.10.7.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

#### 2.10.8. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается заявителю в случае, если в орган, выдавший разрешение на строительство, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

---