

Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174  
(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению государственной услуги «Подготовка и выдача**  
**разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении которого**  
**Министерством было выдано разрешение на строительство»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении которого Министерством было выдано разрешение на строительство» (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Министерством градостроительства и благоустройства Мурманской области полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право

действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги – «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении которого Министерством было выдано разрешение на строительство».

### **2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством градостроительства и благоустройства Мурманской области (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Государственная услуга предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр)<sup>1</sup> по выбору заявителя не зависимо от его места жительства или пребывания в части:

- информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

---

<sup>1</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

- приема заявления и документов, необходимых для предоставления вариантов государственной услуги №№ 1 и 3;
- приема жалоб на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц и передачи их в Министерство;
- выдачи результата предоставления государственной услуги, указанного в подпунктах «а», «в» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента.

Многофункциональный центр не вправе принимать в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявление о внесении изменений) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр<sup>2</sup>.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача (отказ в выдаче) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства<sup>3</sup> (далее – форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту;

---

<sup>2</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

<sup>3</sup> Приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

б) выдача (отказ в выдаче) дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Отказ в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в соответствии с приложением № 10 к настоящему Административному регламенту;

в) внесение изменений (отказ во внесении изменений) в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в соответствии с приложением № 11 к настоящему Административному регламенту;

г) исправление (отказ в исправлении) технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленной технической ошибкой, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата исправления технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Отказ в исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в соответствии с приложением № 12 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории Мурманской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.3.4. Результат предоставления услуги, указанный в подпунктах «а», «в» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), в следующих случаях:

- если такой способ указан в заявлении о предоставлении государственной услуги;
- если в отношении проектной документации объекта капитального строительства проводилась государственная экспертиза и заключение государственной экспертизы выдавалось в электронной форме;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр<sup>4</sup> либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления государственной услуги.

2.3.5. Результат предоставления услуги, указанный в подпунктах «б», «г» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в Единый портал, в следующих случаях:

- если такой способ указан в заявлении о предоставлении государственной услуги;
- если в отношении проектной документации объекта капитального строительства проводилась государственная экспертиза и заключение государственной экспертизы выдавалось в электронной форме;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления государственной услуги.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе, содержащем варианты предоставления государственной услуги, и составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявлении об исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление об исправлении технической ошибки), заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат),

---

<sup>4</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

представленных способами, указанными в пункте 2.6.9, 2.6.10 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении технической ошибки, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

Многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, направляет их в уполномоченный орган<sup>5</sup>.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mingrad.gov-murman.ru/>), а также на Едином портале.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.6.1.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>5</sup> – оригинал;
- при направлении почтовым отправлением – оригинал;
- в случае, направления заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление подается исключительно в электронной форме в случае, если в отношении проектной документации объекта капитального строительства проводилась государственная экспертиза и заключение государственной экспертизы выдавалось в электронной форме;

---

<sup>5</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «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) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>6</sup> – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением – копия документа, заверенная нотариально;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>6</sup> – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением – копия. При этом копия документа, выданного заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется подписью правомочного должностного лица такого юридического лица и печатью, а копия документа, выданного заявителем, являющимся физическим лицом, заверяется нотариально;

г) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015

№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет

---

<sup>6</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего документ;

- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>7</sup> – электронная форма документа на носителе информации;

- при направлении почтовым отправлением – электронная форма документа на носителе информации;

д) договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью;

- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>7</sup> – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением – копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

е) 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 (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении

---

<sup>7</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП



изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью;
- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>8</sup> – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;
- при направлении почтовым отправлением – копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

2.6.1.2. В случае представления заявления о внесении изменений:

а) заявление о внесении изменений согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>8</sup> – оригинал;
- при направлении почтовым отправлением – оригинал;
- в случае, направления заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление подается исключительно в электронной форме в случае, если в отношении проектной документации объекта капитального строительства проводилась государственная экспертиза и заключение государственной экспертизы выдавалось в электронной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;
- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>8</sup> – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;
- при направлении почтовым отправлением – копия документа, заверенная нотариально;

---

<sup>8</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>9</sup> – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением – копия. При этом копия документа, выданного заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется подписью правомочного должностного лица такого юридического лица и печатью, а копия документа, выданного заявителем, являющимся физическим лицом, заверяется нотариально;

г) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «г»-«е» пункта 2.6.1.1, в пункте 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.3. В случае представления заявления об исправлении технической ошибки:

а) заявление об исправлении технической ошибки согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в уполномоченный орган – оригинал;
- при направлении почтовым отправлением – оригинал;
- в случае, направления заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление подается исключительно в электронной форме в случае, если в отношении проектной документации объекта капитального строительства проводилась государственная экспертиза и заключение государственной экспертизы выдавалось в электронной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

---

<sup>9</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

- при личной подаче в уполномоченный орган – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением – копия документа, заверенная нотариально;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- при личной подаче в уполномоченный орган – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением – копия. При этом копия документа, выданного заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется подписью правомочного должностного лица такого юридического лица и печатью, а копия документа, выданного заявителем, являющимся физическим лицом, заверяется нотариально.

2.6.1.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата:

а) заявление о выдаче дубликата согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в уполномоченный орган – оригинал;

- при направлении почтовым отправлением – оригинал;

- в случае, направления заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление подается исключительно в электронной форме в случае, если в отношении проектной документации объекта капитального строительства проводилась государственная экспертиза и заключение государственной экспертизы выдавалось в электронной форме;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

- при личной подаче в уполномоченный орган – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением – копия документа, заверенная нотариально;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- при личной подаче в уполномоченный орган – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением – копия. При этом копия документа, выданного заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется подписью правомочного должностного лица такого юридического лица и печатью, а копия документа, выданного заявителем, являющимся физическим лицом, заверяется нотариально.

2.6.2. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.6.1.1, подпунктом «б» пункта 2.6.1.2, подпунктом «б» пункта 2.6.1.3, подпунктом «б» пункта 2.6.1.4 настоящего Административного регламента.

2.6.3. Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.1, подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.2, подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.3, подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.4 настоящего Административного регламента.

2.6.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.4.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью;
- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>10</sup> – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;
- при направлении почтовым отправлением – копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

б) разрешение на строительство.

Требования, предъявляемые к документу:

- в случае направления запроса посредством Единого портала указываются реквизиты документа: номер, дата выдачи, уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство;
- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>10</sup> – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;
- при направлении почтовым отправлением – копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

в) 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).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью;
- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>10</sup> – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;
- при направлении почтовым отправлением – копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия

---

<sup>10</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью;

- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>11</sup> – оригинал;

- при направлении почтовым отправлением – оригинал;

д) заключение 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 13 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал сведения о необходимости государственного строительного надзора, государственного экологического надзора отображаются в полях интерактивной формы;

- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>11</sup> – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением – копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись,

---

<sup>11</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

е) 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.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче заявления на Единый портал сведения об отношении объекта к объектам культурного наследия отображаются в полях интерактивной формы;

- при личной подаче в уполномоченный орган или многофункциональный центр<sup>12</sup> – копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

- при направлении почтовым отправлением – копия документа, заверенная личной подписью заявителя (представителя заявителя). Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения, печать юридического лица, если заявителем является юридическое лицо.

2.6.5. Документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г» пункта 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, 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.

2.6.6. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах «г»-«е» пункта 2.6.1.1 и подпунктах «в»-«д» пункта 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа

---

<sup>12</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.6.7. В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах «г»-«е» пункта 2.6.1.1 и подпунктах «в»-«д» пункта 2.6.4.1 настоящего Административного регламента (если предоставление таких документов предусмотрено требованиями подпункта «г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента), оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.6.8. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.6.9. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные соответственно в подпунктах «б»-«е» пункта 2.6.1.1, в подпунктах «б»-«г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным 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»<sup>13</sup>.

2.6.10. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении технической ошибки по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 4, 5 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные соответственно в подпунктах «б», «в» пункта 2.6.1.3, в подпунктах «б», «в» пункта 2.6.1.4 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

- а) в электронной форме посредством Единого портала;
- б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а»-«в» пункта 2.6.1.1, подпунктами «а»-«в» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента;
- г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания квалифицированной

---

<sup>13</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

з) заявление подано на бумажном носителе в случае, когда в отношении проектной документации объекта капитального строительства проводилась государственная экспертиза и заключение государственной экспертизы выдавалось в электронной форме.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр<sup>14</sup>, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган.

2.7.4. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указаны в пунктах 2.8.2.1 – 2.8.2.4 настоящего Административного регламента.

2.8.2.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на

---

<sup>14</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

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

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) 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.

2.8.2.2. В случае представления заявления о внесении изменений:

а) отсутствие документов предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) 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.

2.8.2.3. В случае представления заявления об исправлении технической ошибки:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.8.2.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре<sup>15</sup> составляет не более пятнадцати минут.

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

2.11.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении технической ошибки, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.6.9, 2.6.10 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.11.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении технической ошибки, заявления о выдаче дубликата и документов, посредством Единого портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении технической ошибки, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявлений.

2.11.3. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении технической ошибки, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.12.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении технической ошибки, заявлений о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

---

<sup>15</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

2.12.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

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

2.12.4. Вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) режим работы.

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

2.12.6. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

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

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

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

2.12.9. Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении технической ошибки, заявлений о выдаче дубликата оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении технической ошибки, заявлений о выдаче дубликата, письменными принадлежностями.

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

- 1) номера кабинета и наименования отдела;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

3) графика приема заявителей.

2.12.11. 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.

2.12.12. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, включающих места ожидания, для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования и приема получателей государственной услуги создаются условия для беспрепятственного доступа к ним инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказания должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги.

## **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
- 2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала;
- 3) возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 4) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

- 1) своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 4) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

5) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги.

#### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в multifunctional центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

2.14.1. Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

2.14.2. Технический план подготавливается кадастровым инженером по результатам проведения кадастровых работ на основании договора подряда в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 13.07.2015

№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.14.3. Услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

Размер и порядок взимания платы за услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, определяется в соответствии с договором подряда на выполнение кадастровых работ, заключаемым в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

2.14.4. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности на территории Мурманской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;
- Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- иные информационные системы, в том числе система электронного документооборота.

2.14.5. В 2022, 2023 и 2024 годах разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, может быть выдано на двух и более земельных участках, при соблюдении условий, установленных пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на



строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков», и в соответствии с Правилами выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603.

### **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

- 1) вариант 1 – выдача (отказ в выдаче) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) вариант 2 – выдача (отказ в выдаче) дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 3) вариант 3 – внесение изменений (отказ во внесении изменений) в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- 4) вариант 4 – исправление (отказ в исправлении) технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

3.2.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

#### **3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги**

##### **Вариант 1**

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.3.2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (по форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение № 7).

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

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

### **Описание административных процедур предоставления государственной услуги**

#### *Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги*

3.3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление одним из способов, установленных пунктом 2.6.9 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента.

3.3.5. В целях установления личности физического лица представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный пунктом «б» пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.3.6. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.3.7. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.3.8. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.3.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а»-«в» пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

з) заявление подано на бумажном носителе в случае, когда в отношении проектной документации объекта капитального строительства проводилась государственная экспертиза и заключение государственной экспертизы выдавалось в электронной форме.

3.3.10. Многофункциональный центр участвует в приеме заявления в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром<sup>16</sup>.

3.3.11. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса (получения результата) в любом многофункциональном центре, расположенном на территории Мурманской области, по выбору заявителя независимо от места жительства (места пребывания)<sup>16</sup>.

3.3.12. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.6.9 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами

---

<sup>16</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.3.13. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.14. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью многофункционального центра<sup>17</sup>.

3.3.15. Для возможности подачи заявления и документов через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.3.16. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, указан в подразделе 2.11 настоящего Административного регламента.

3.3.17. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента или выдача заявителю решения об отказе в приеме документов (Приложение № 6).

3.3.18. После регистрации заявление и документы, предусмотренные подпунктами «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

### *Межведомственное информационное взаимодействие*

3.3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.6.4.1 настоящего Административного регламента.

3.3.20. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных

---

<sup>17</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

в пункте 3.3.21 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.21. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

б) 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). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, выдавшие соответствующие технические условия на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

в) 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. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственный орган, орган местного самоуправления или подведомственную государственным органам или органам местного самоуправления организацию, в случае, если эти органы и организация являлись лицами, осуществляющими строительство;

г) заключение 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), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них)

направляется в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору, Федеральную службу по надзору в сфере природопользования, Министерство государственного жилищного и строительного надзора Мурманской области;

д) 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. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Министерство культуры Российской Федерации (в случае, если объект является объектом культурного наследия федерального значения), Министерство культуры Мурманской области (в случае, если объект является объектом культурного наследия регионального значения), соответствующий орган местного самоуправления (в случае, если объект является объектом культурного наследия местного значения).

3.3.22. Информационный запрос, необходимый для представления государственной услуги, должен содержать:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) Ф.И.О. должностного лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос.

3.3.23. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.3.24. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.25. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия, запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи:

- 1) при отсутствии запрашиваемых сведений в электронной форме;
- 2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе.

3.3.26. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.3.21 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.27. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.3.28. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных подпунктами 3.3.21 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

#### *Приостановление предоставления государственной услуги*

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

#### *Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги*

3.3.29. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента.

3.3.30. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пункте 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществлялся).

3.3.31. Должностное лицо ответственного структурного подразделения в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, 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 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, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.3.32. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта должностным лицом ответственного структурного подразделения не проводится.

3.3.33. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента;

2) соответствие 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;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;



5) соответствие 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.

3.3.34. В случае, если в процессе рассмотрения заявления и документов выявлены недостающие документы для принятия решения о предоставлении услуги, указанные в подпункте «г»-«е» пункта 2.6.1.1, пункте 2.6.4.1, должностное лицо ответственного структурного подразделения связывается по номеру телефона или адресу электронной почты с заявителем или его представителем для обеспечения возможности внесения недостающих документов (далее в настоящем подразделе – уведомление о недостающих документах). Заявитель или его представитель обеспечивает внесение недостающих документов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем уведомления о недостающих документах, непосредственно в уполномоченный орган.

3.3.35. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента;

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за

исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 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.

3.3.36. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.1, 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.37. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.3.38. Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.39. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.3.40. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3.41. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### *Предоставление результата государственной услуги*

3.3.42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.3.43. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.3.44. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.3.45. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.46. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.47. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.4.1 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) направляется в многофункциональный центр<sup>18</sup>, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.48. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.3.49. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности получения результата в любом многофункциональном центре<sup>18</sup>, расположенном на территории Мурманской области, по выбору заявителя независимо от места жительства (места пребывания).

---

<sup>18</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

*Получение дополнительных сведений от заявителя*

3.3.50. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

*Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения*

3.3.51. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

Заявление направляется способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента.

3.3.52. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

3.3.53. Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

3.3.54. Оставление без рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.

**Вариант 2**

3.3.55. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.3.56. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение № 10).

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

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

### **Описание административных процедур предоставления государственной услуги**

#### *Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги*

3.3.58. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и соответствующих документов, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.4 настоящего регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.10 настоящего Административного регламента.

3.3.59. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный пунктом «б» пункта 2.6.1.4 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.4 настоящего Административного регламента.

3.3.60. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.4 настоящего Административного регламента.

3.3.61. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1.4 настоящего Административного регламента.

3.3.62. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.3.63. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.3.64. Многофункциональный центр не участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.3.65. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.66. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.6.10 настоящего Административного регламента,

принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.3.67. Заявление, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.6.10 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

3.3.68. Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.3.69. Срок регистрации заявления указан в подразделе 2.11 настоящего Административного регламента.

3.3.70. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.71. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

#### *Межведомственное информационное взаимодействие*

3.3.72. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

#### *Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги*

3.3.73. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.74. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.3.75. Критерием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.3.76. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган выдает дубликат с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

3.3.77. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.78. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной

услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.3.79. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.3.80. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3.81. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

### *Предоставление результата государственной услуги*

3.3.82. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата (решения об отказе в выдаче дубликата).

3.3.83. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченного органа.

3.3.84. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.3.85. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.86. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю дубликата (решения об отказе в выдаче дубликата) осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.87. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата (решение об отказе в выдаче дубликата) и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.3.88. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

*Получение дополнительных сведений от заявителя*

3.3.89. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 3**

3.3.90. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.3.91. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (по форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) либо отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение № 11).

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

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

**Описание административных процедур предоставления государственной услуги***Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги*

3.3.93. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«г» пунктом 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных пунктом 2.6.9 настоящего Административного регламента.

3.3.94. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный пунктом «б» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.



3.3.95. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.

3.3.96. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.

3.3.97. В случае направления заявления и документов, посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.3.98. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а»-«в» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

з) заявление подано на бумажном носителе в случае, когда в отношении проектной документации объекта капитального строительства проводилась государственная экспертиза и заключение государственной экспертизы выдавалось в электронной форме.

3.3.99. Многофункциональный центр участвует в приеме заявления в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром<sup>19</sup>.

3.3.100. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса (получения результата) в любом многофункциональном центре, расположенном на территории Мурманской области по выбору заявителя независимо от места жительства (места пребывания)<sup>19</sup>.

3.3.101. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами «б»-«г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в пункте 2.6.9 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.3.102. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами «б»-«г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные способом, установленным в подпункте «а» пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.103. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами «б»-«г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью многофункционального центра<sup>19</sup>.

3.3.104. Для возможности подачи заявления и документов через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.3.105. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в подразделе 2.11 настоящего Административного регламента.

3.3.106. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или выдача заявителю решения об отказе в приеме документов (Приложение № 6).

---

<sup>19</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

3.3.107. После регистрации заявление и документы, предусмотренные подпунктами «б»-«г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

*Межведомственное информационное взаимодействие*

3.3.108. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

*Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
государственной услуги*

3.3.109. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных пунктом 2.6.9 настоящего Административного регламента.

3.3.110. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.3.111. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев

изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие 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.

3.3.112. В случае, если в процессе рассмотрения заявления и документов выявлены недостающие документы для принятия решения о предоставлении услуги, указанные в подпункте «г» пункта 2.6.1.2, должностное лицо ответственного структурного подразделения связывается по номеру телефона или адресу электронной почты с заявителем или его представителем для обеспечения возможности внесения недостающих документов (далее в настоящем подразделе – уведомление о недостающих документах). Заявитель или его представитель обеспечивает внесение недостающих документов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем уведомления о недостающих документах, непосредственно в уполномоченный орган.

3.3.113. Критериями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 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.

3.3.114. По результатам проверки заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.115. Результатом административной процедуры по принятию решения о представлении (об отказе в представлении) государственной услуги является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.3.116. Решение об отказе о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.3.117. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.3.118. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе

в предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3.119. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### *Предоставление результата государственной услуги*

3.3.120. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию).

3.3.121. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.3.122. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.3.123. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.124. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.125. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктами «б»-«г» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), способом, указанным в

пункте 2.6.9 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (решение об отказе о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) направляется в многофункциональный центр<sup>20</sup>, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.126. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.3.127. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности получения результата в любом многофункциональном центре, расположенном на территории Мурманской области, по выбору заявителя независимо от места жительства (места пребывания)<sup>20</sup>.

#### *Получение дополнительных сведений от заявителя*

3.3.128. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### *Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения*

3.3.129. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

Заявление направляется способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента.

3.3.130. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

3.3.131. Решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

---

<sup>20</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

3.3.132. Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

#### **Вариант 4**

3.3.133. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.3.134. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленной технической ошибкой, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата исправления технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (по форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) либо отказ в исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (Приложение № 12).

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

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

#### **Описание административных процедур предоставления государственной услуги**

##### *Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги*

3.3.136. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и соответствующих документов, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.3 настоящего регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.9 настоящего Административного регламента.

3.3.137. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный пунктом «б» пункта 2.6.1.3 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.3 настоящего Административного регламента.

3.3.138. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в



соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1.3 настоящего Административного регламента.

3.3.139. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1.3 настоящего Административного регламента.

3.3.140. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.3.141. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.3.142. Многофункциональный центр не участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.3.143. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.144. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпунктах «б» пункта 2.6.10 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.3.145. Заявление, направленное способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.6.10 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

3.3.146. Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.3.147. Срок регистрации заявления указан в подразделе 2.11 настоящего Административного регламента.

3.3.148. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.149. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

#### *Межведомственное информационное взаимодействие*

3.3.150. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

*Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
государственной услуги*

3.3.151. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.152. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.153. В случае подтверждения наличия технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается дата внесения исправлений.

3.3.154. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) наличие технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.155. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.156. По результатам проверки документов, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.157. Результатом административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленной технической ошибкой (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе о внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по рекомендуемой форме согласно Приложению № 12 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.3.158. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.3.159. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3.160. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

*Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги*

3.3.161. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками (решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию).

3.3.162. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками (решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.3.163. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.3.164. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками (решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.165. При подаче заявления посредством Единого портала направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками (решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.166. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.3.167. Возможность предоставления результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

*Получение дополнительных сведений от заявителя*

3.3.168. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, уведомлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, уведомлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании организационно-распорядительного акта уполномоченного органа.

4.2.3. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.2.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Мурманской области;
- 2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Мурманской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.3. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.4.4. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, государственных служащих, многофункционального центра и его работников<sup>21</sup> в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

2) в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя уполномоченного органа или многофункционального центра<sup>21</sup>;

3) в многофункциональный центр – на решения и действия (бездействия) его должностного лица и (или) работника<sup>21</sup>.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, направленной

а) в форме электронного документа посредством:

- Единого портала;
- официального сайта Министерства в сети Интернет;

б) в письменной форме посредством:

- почтового отправления;
- личного обращения в многофункциональный центр<sup>21</sup>.

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской

---

<sup>21</sup> Норма применяется после включения услуги в перечень, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 21.07.2016 № 353-ПП

области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174  
(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)  
Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги «Подготовка и  
выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию, в отношении которого  
Министерством было выдано  
разрешение на строительство»

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,**  
**каждая из которых соответствует одному варианту предоставления**  
**услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель 2. Представитель
3.	Цель обращения	1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 2. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию 3. Исправление технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию 4. Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых**  
**соответствует одному варианту предоставления государственной**  
**услуги**

№ Варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги: выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении которого Министерством было выдано разрешение на строительство



1.	Заявитель (представитель) обратился за получением разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
Результат предоставления государственной услуги: получение дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении которого Министерством было выдано разрешение на строительство	
2.	Заявитель (представитель) обратился за получением дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
Результат предоставления государственной услуги: внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении которого Министерством было выдано разрешение на строительство	
3.	Заявитель (представитель) обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
Результат предоставления государственной услуги: исправление технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении которого Министерством было выдано разрешение на строительство	
4.	Заявитель (представитель) обратился за исправлением технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174  
(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)  
Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги «Подготовка и  
выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию, в отношении которого  
Министерством было выдано  
разрешение на строительство»

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации  
прошу выдать 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 <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: <i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</i>	

## 3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)</i>	
-----	---	--

## 4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)  
*(указывается в случае, предусмотренном частью 3<sup>5</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места  
*(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 39 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

6.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:

6.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц
6.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:
6.1.2.1		
6.2. Подтверждаю наличие:		
6.2.1		согласия застройщика
6.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
	На осуществление государственной регистрации права собственности:	
6.3.1		застройщика
6.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование
6.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
	В отношении:	
6.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения
6.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____		

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев,		

	при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	<p>Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 38 и 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p> <p><i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i></p>		
3	<p>Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти</p> <p><i>(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i></p>		

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
<p>выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:</p> <p>_____</p>	
<p>направить на бумажном носителе на почтовый адрес:</p> <p>_____</p>	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174  
(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)  
Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги «Подготовка и  
выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию, в отношении которого  
Министерством было выдано  
разрешение на строительство»

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

В соответствии с частью 5<sup>1</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное 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 ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5<sup>1</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

### 3. Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
3.2	Адрес (местоположение) объекта: <i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</i>	

### 4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

### 5. Сведения о земельном участке

5.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)</i>	
-----	---	--

6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)  
(указывается в случае, предусмотренном частью 3<sup>5</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места

(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 39 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:		
7.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц
7.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:
7.1.2.1		
7.2. Подтверждаю наличие:		
7.2.1		согласия застройщика
7.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
	На осуществление государственной регистрации права собственности:	
7.3.1		Застройщика
7.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование
7.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование



	В отношении:	
7.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения
7.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
7.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____		

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 38 и 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) <i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти <i>(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Приложение: \_\_\_\_\_

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

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 уполномоченный орган государственной власти либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174  
(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)  
Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги «Подготовка и  
выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию, в отношении которого  
Министерством было выдано  
разрешение на строительство»

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Прошу выдать дубликат разрешения 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 на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
2.1.	

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 уполномоченный орган государственной власти	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174  
(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)  
Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги «Подготовка и  
выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию, в отношении которого  
Министерством было выдано  
разрешение на строительство»

Рекомендуемая форма

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**об исправлении технической ошибки**  
**в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении 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 на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа
2.1.		

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

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

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 уполномоченный орган государственной власти	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при  
наличии))

Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174  
(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)  
Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги «Подготовка и  
выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию, в отношении которого  
Министерством было выдано  
разрешение на строительство»

Рекомендуемая форма

На бланке письма

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе в приеме документов**

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

№ пункта Администра- тивного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.7.1	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	<i>Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт «б» пункта 2.7.1	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>



подпункт «в» пункта 2.7.1	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а»-«в» пункта 2.6.1.1, подпунктами «а»-«в» пункта 2.6.1.2 настоящего Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт «г» пункта 2.7.1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт «д» пункта 2.7.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт «е» пункта 2.7.1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт «ж» пункта 2.7.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>
подпункт «з» пункта 2.7.1	заявление подано на бумажном носителе в случае, когда в отношении проектной документации объекта капитального строительства проводилась государственная экспертиза и заключение государственной экспертизы выдавалось в электронной форме	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Дополнительно информируем:

---



---

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

Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174  
(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)  
Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги «Подготовка и  
выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию, в отношении которого  
Министерством было выдано  
разрешение на строительство»

Рекомендуемая форма

На бланке письма

## РЕШЕНИЕ

### об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)

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

№ пункта Админи- стративного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.8.2.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«е» пункта 2.6.1.1, пунктом 2.6.5 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.8.2.1	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	Указываются основания такого вывода

	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	
подпункт «в» пункта 2.8.2.1	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «г» пункта 2.8.2.1	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «д» пункта 2.8.2.1	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_.

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

Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174  
(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)  
Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги «Подготовка и  
выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию, в отношении которого  
Министерством было выдано  
разрешение на строительство»

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в**  
**эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод**  
**объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Прошу оставить \_\_\_\_\_ \*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174

(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги «Подготовка и  
выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию, в отношении которого  
Министерством было выдано  
разрешение на строительство»

Рекомендуемая форма

На бланке письма

## Р Е Ш Е Н И Е

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

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)

об оставлении \_\_\_\_\_ \*

без рассмотрения \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

принято решение об оставлении \_\_\_\_\_ \*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174  
(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)  
Приложение № 10  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги «Подготовка и  
выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию, в отношении которого  
Министерством было выдано  
разрешение на строительство»

Рекомендуемая форма

На бланке письма

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в**  
**эксплуатацию**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения  
на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.8.2.4	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата  
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного  
нарушения.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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



Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174  
(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)  
Приложение № 11  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги «Подготовка и  
выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию, в отношении которого  
Министерством было выдано  
разрешение на строительство»

Рекомендуемая форма

На бланке письма

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в**  
**эксплуатацию**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение  
на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод  
объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.8.2.2	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.8.2.2	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства,	Указываются основания такого вывода

	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	
подпункт «в» пункта 2.8.2.2	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «г» пункта 2.8.2.2	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «д» пункта 2.8.2.2	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	
--	--	--

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию 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 во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

Утвержден  
приказом Министерства  
градостроительства и благоустройства  
Мурманской области  
от 11.11.2020 № 174  
(в редакции приказа Министерства  
градостроительства и благоустройства Мурманской  
области от 28.02.2024 № 37)  
Приложение № 12  
к Административному регламенту  
предоставления государственной и  
муниципальной услуги «Подготовка и  
выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию, в отношении которого  
Министерством было выдано  
разрешение на строительство»

Рекомендуемая форма

На бланке письма

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в**  
**эксплуатацию**

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении технической  
ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод  
объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.8.2.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.8.2.3	отсутствие технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию 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 во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)