

Перечень предоставляемых муниципальных услуг в сфере предпринимательской деятельности, необходимых для реализации инвестиционного проекта

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
1. Выдача разрешений на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск	Комитет по экономическому развитию и туризму администрации города Мурманска	Для получения Муниципальной услуги необходимы следующие документы: - заявление по форме согласно приложению № 3 к порядку организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск, утвержденному постановлением администрации города Мурманска от 13.06.2013 № 1462 (далее – Заявление); - копия акта согласования внешнего вида нестационарного торгового объекта (предварительного акта согласования внешнего вида нестационарного торгового объекта), полученного не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления документов в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 24.02.2025 № 715 «Об утверждении порядка согласования внешнего вида нестационарных торговых объектов, размещенных на территории муниципального образования город Мурманск»; - выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления документов, либо справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика на профессиональный доход; - копия свидетельства о регистрации автотранспортного средства в ГИБДД УМВД России или гражданско-правового договора, предоставляющего иное вещное право на автотранспортное средство, в случае если субъект торговли и (или) оказания услуг не является собственником автотранспортного средства – для мобильных торговых объектов; - копия документа, подтверждающего право владения (пользования) нестационарным торговым объектом (договор купли-продажи, договор аренды, договор изготовления, договор дарения, безвозмездного пользования, свидетельство о праве на наследство) – для торговых павильонов и киосков;	40 календарных дней со дня регистрации заявления	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга не предоставляется через МФЦ

¹ Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлен административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утверждённым постановлением администрации города Мурманска (ПАГМ);

² Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		- два экземпляра договора на размещение нестационарного торгового объекта, подписанных со стороны Заявителя, по форме согласно приложению № 8 к порядку организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск, утвержденному постановлением администрации города Мурманска от 13.06.2013 № 1462; - копия документа, удостоверяющего личность, и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 6 к порядку организации размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Мурманск, утвержденному постановлением администрации города Мурманска от 13.06.2013 № 1462, – для индивидуальных предпринимателей и самозанятых физических лиц. Указанные документы предоставляются в Комитет не ранее 90 календарных дней и не позднее 40 календарных дней до предполагаемого размещения нестационарного торгового объекта. При обращении в Комитет Заявитель предоставляет оригиналы документов для сверки и заверения копий. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, возложена на Заявителя, за исключением: - копии акта согласования внешнего вида нестационарного торгового объекта (предварительного акта согласования внешнего вида нестационарного торгового объекта), полученного не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления документов; - выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. В случае непредоставления их Заявителем по собственной инициативе Комитет запрашивает выписки самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.			
2. Выдача разрешений на использование изображения герба муниципального образования город Мурманск	Комитет по экономическому развитию и туризму администрации города Мурманска	- заявление установленного образца согласно административному регламенту, утверждённому постановлением администрации города Мурманска от 29.11.2011 № 2365; - копия документа, удостоверяющего личность - для индивидуальных предпринимателей (паспорт); - в случае обращения представителя Заявителя предоставляется	27 календарных дней со дня регистрации заявления	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга не предоставляется через МФЦ

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями		документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации; - образцы использования изображения герба муниципального образования город Мурманск на каждом объекте или эскизы изделий (в натуральную величину или в ином масштабе), позволяющие оценить соответствие установленных пропорций и геральдических характеристик воспроизведенного изображения оригиналу; - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления документов.			
3. Выдача разрешений на право организации розничного рынка	Комитет по экономическому развитию и туризму администрации города Мурманска	Услуга оказывается в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 15.12.2011 № 2538. Для получения Муниципальной услуги необходимы следующие документы: – заявление установленного образца (постановление администрации города Мурманска от 15.12.2011 № 2538); В Заявлении должны быть указаны: – полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; – идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе; – тип рынка, который предполагается организовать. Кроме того, необходимы следующие документы: - для выдачи Разрешения - копии учредительных документов; - для продления срока действия Разрешения - копии учредительных документов, в случае внесения в них изменений.	33 календарных дня со дня регистрации заявления о выдаче Разрешения или об отказе в его выдаче. Решение о переоформлении Разрешения, продлении срока действия Разрешения или об отказе в переоформлении Разрешения, продлении срока действия Разрешения принимается в течение 15 календарных дней со дня поступления	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга не предоставляется через МФЦ

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		- для переоформления Разрешения - копии учредительных документов, подтверждающих государственную регистрацию вновь созданного юридического лица либо изменение наименования юридического лица. - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица. - удостоверенная копия документа, подтверждающая право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.	заявления. Решение о продлении срока действия разрешения, срок действия которого истекает до 31.12.2026, принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления.		
4. Предоставление сведений из реестра объектов потребительского рынка	Комитет по экономическому развитию и туризму администрации города Мурманска	Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы: - заявление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, утвержденному постановлением администрации города Мурманска от 08.08.2011 № 1386, с указанием цели её использования. Кроме того: - копия документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, и согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту. - документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения с заявлением представителя Заявителя.	7 рабочих дней со дня регистрации запроса	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга не предоставляется через МФЦ
5. Выдача свидетельств о внесении объектов потребительского рынка в реестр	Комитет по экономическому развитию и туризму администрации города Мурманска	Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы: - заявление, утверждённое постановлением администрации города Мурманска от 20.01.2017 № 111; Кроме того: а) копия документа, удостоверяющего личность физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого физического лица;	14 рабочих дней со дня регистрации заявления	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга не предоставляется через МФЦ

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		б) копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления документов, либо справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика на профессиональный доход; в) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления документов; г) копия договора аренды (субаренды, безвозмездного пользования) недвижимого имущества, подлежащего государственной регистрации, со штампом о государственной регистрации или копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о правах в отношении недвижимого имущества; д) копия договора аренды (субаренды, безвозмездного пользования) недвижимого имущества, заключенного на срок менее одного года и не подлежащего государственной регистрации; е) копия разрешения на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования город Мурманск (для нестационарных торговых объектов); ж) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности или копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о правах в отношении недвижимого имущества; з) копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или копия решения комитета территориального развития и строительства администрации города Мурманска о переводе жилого помещения в нежилое помещение.			
6. Внесение, исключение и изменение сведений, содержащихся в торговом реестре Мурманской области (государственная услуга в рамках переданных полномочий)	Комитет по экономическому развитию и туризму администрации города Мурманска	Для получения государственной услуги необходимы следующие документы: - заявление установленного образца согласно административному регламенту, утверждённому приказом Министерства экономического развития Мурманской области от 07.10.2016 № ОД-78, с приложением необходимой информации, указанной в приложениях № 2, № 3, или № 4 к указанному административному регламенту (приложения № 3 и № 4 предоставляются на каждый объект, вносимый	14 рабочих дней со дня поступления заявления	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга не предоставляется через МФЦ

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		в торговый реестр).			
7. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Комитет имущественных отношений города Мурманска	Запрос установленного образца (постановление администрации города Мурманска (далее – ПАГМ) от 02.03.2012 № 429).	не более 10 рабочих дней с даты регистрации запроса	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга предоставляется в МФЦ в части: приема, регистрации и передачи в Комитет запроса и документов; выдачи результата
8. Передача в аренду муниципального имущества города Мурманска, учитываемого в составе муниципальной казны города Мурманска (за исключением муниципальных земель)	Комитет имущественных отношений города Мурманска	Для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов и получения согласия УФАС по МО в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Заявитель направляет заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду по форме согласно приложению № 1 к регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача в аренду муниципального имущества города Мурманска, учитываемого в составе муниципальной казны города Мурманска (за исключением муниципальных земель)», утвержденному постановлением администрации города Мурманска от 21.09.2012 № 2311: - в Комитет (в случае, если муниципальное имущество – нежилое помещение или движимое имущество); - в адрес Главы города Мурманска либо лица, временно исполняющего полномочия Главы города Мурманска (в случае, если муниципальное имущество – жилое помещение). В заявлении должно быть указано: - фирменное наименование, почтовый и юридический адрес, ИНН, КПП (для юридического лица); - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства, ИНН (для физического лица); - номер контактного телефона; - площадь и адрес запрашиваемого объекта муниципального имущества; - предполагаемые сроки аренды; - планируемый вид деятельности в запрашиваемом объекте муниципального имущества (в случае, если муниципальное	не более 50 рабочих дней со дня регистрации заявления	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга не предоставляется в МФЦ

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		имущество – нежилое помещение); - обоснование необходимости осуществления передачи запрашиваемого имущества (в случае, если муниципальное имущество – жилое помещение или движимое имущество). Кроме того, для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов и получения согласия УФАС по МО в случаях, предусмотренных действующим законодательством, необходимы следующие документы: 1) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случаях, если заявление оформляется представителем Заявителя; 2) копии учредительных документов (для юридических лиц); 3) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц); 4) документы, подтверждающие право на заключение договора аренды без проведения торгов и получения согласия УФАС по МО в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон); 5) заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей). Для заключения договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции в целях, предусмотренных частью 1 статьи 19 Закона, с предварительного согласия в письменной форме УФАС по МО Заявитель направляет заявление о предоставлении муниципальной преференции в форме передачи муниципального имущества в аренду (далее - заявление о передаче имущества в аренду в качестве муниципальной преференции) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту: - в Комитет (в случае, если муниципальное имущество – нежилое помещение или движимое имущество);			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		- в адрес Главы города Мурманска либо лица, временно исполняющего полномочия Главы города Мурманска (в случае, если муниципальное имущество – жилое помещение). В заявлении должно быть указано: - фирменное наименование, почтовый и юридический адрес, ИНН, КПП (для юридического лица); - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства, ИНН (для физического лица); - номер контактного телефона; - площадь и адрес запрашиваемого объекта муниципального имущества; - предполагаемые сроки аренды; - планируемый вид деятельности в запрашиваемом объекте муниципального имущества (в случае, если муниципальное имущество – нежилое помещение); - обоснование необходимости осуществления передачи запрашиваемого имущества (в случае, если муниципальное имущество – жилое помещение или движимое имущество); - цели использования запрашиваемого объекта муниципального имущества в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Закона. Кроме того, для заключения договора аренды в качестве муниципальной преференции в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 19 Закона, с предварительного согласия в письменной форме УФАС по МО необходимы следующие документы: 1) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случаях, если Заявление оформляется представителем Заявителя; 2) копии учредительных документов (для юридических лиц); 3) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц); 4) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся Заявителем, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения; 5) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных Заявителем, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции; 6) копия бухгалтерского баланса хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация; 7) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу; 8) заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей). Для заключения договора аренды в качестве предоставления муниципальной преференции без получения согласия УФАС по МО в порядке исключения, установленного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона, Заявитель предоставляет в Комитет заявление о передаче имущества в аренду в качестве муниципальной			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		преференции по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту. В заявлении должно быть указано: - фирменное наименование, почтовый и юридический адрес, ИНН, КПП (для юридического лица); - фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства, ИНН (для физического лица); - номер контактного телефона; - площадь и адрес запрашиваемого объекта муниципального имущества; - предполагаемые сроки аренды; - планируемый вид деятельности в запрашиваемом объекте муниципального имущества; -цели использования запрашиваемого объекта муниципального имущества в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Закона. Кроме того, для заключения договора аренды в качестве муниципальной преференции без получения согласия УФАС по МО в порядке исключения, предусмотренного пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона, необходимы следующие документы: 1) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случаях, если Заявление оформляется представителем Заявителя; 2) копии учредительных документов (для юридических лиц); 3) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц); 4) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, свидетельствующие о включении Заявителя в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства; 5) заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		7) справка о постановке на налоговый учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятый гражданин). Для заключения договора аренды по результатам проведения торгов на право заключения договоров аренды объектов муниципального имущества (в случае принятия Комитетом решения о проведении торгов на право заключения договоров аренды объектов муниципального имущества и опубликовании извещения о проведении торгов), Заявитель в сроки, указанные в извещении о проведении торгов, направляет оператору электронной площадки заявку в форме электронного документа и подписывает ее своей усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявка на участие в торгах подается в срок и по форме, которые установлены документацией о торгах. Заявка на участие в торгах должна содержать следующие документы и сведения: 1) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты; 2) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если Заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		индивидуального предпринимателя (если Заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если Заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если Заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени Заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица); 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если Заявителем является юридическое лицо), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если Заявителем является индивидуальный предприниматель); 4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если Заявителем является иностранное юридическое лицо); 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если Заявителем является иностранное физическое лицо); 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности). В случае если от имени Заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, выданную и оформленную в соответствии с			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		гражданским законодательством Российской Федерации. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой; 8) информацию о непроведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; 9) предложение о цене договора, за исключением случая проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения (в случае проведения торгов в виде конкурса); 10) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе, а также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации (в случае проведения торгов в виде конкурса); 11) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.			
9. Предоставление для строительства земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, в собственность за плату без проведения торгов, безвозмездное	Комитет имущественных отношений города Мурманска	- заявление о предоставлении земельного участка (ПАГМ от 18.01.2018 № 62); - документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, необходимые для предоставления земельного участка на праве, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации и указанном в заявлении; - копия документа, подтверждающего личность Заявителя; - документ, подтверждающий полномочия представителя	Не более 20 дней со дня поступления в Комитет заявления о предоставлении земельного участка	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга не предоставляется через МФЦ

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
пользование		Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка представителя Заявителя; - заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо.			
10.Выдача градостроительного плана земельного участка	Комитет территориального развития и строительства администрации города Мурманска	1) Заявления установленного образца согласно приложению № 1 к Регламенту, утвержденному (ПАГМ от 08.02.2012 № 230); 2) правоустанавливающих документов на земельный участок; 3) копии паспорта гражданина Российской Федерации (для заявителя); 4) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если Заявление направлено представителем заявителя; 5) утвержденного проекта межевания территории и (или) утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ).	В течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Комитете письменного обращения заявителя.	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга предоставляется через МФЦ в части: приема, регистрации и передачи подачи в Комитет заявления и документов.
11.Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального разрешения)	Комитет территориального развития и строительства администрации города Мурманска	1. В случае получения разрешения на строительство предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании: 1) заявления о получении разрешения на строительство согласно приложению № 1 к Регламенту, утвержденному ПАГМ от 25.07.2023 № 2690. 2) правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута, а также схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона	в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления установленного образца согласно приложениям к Регламенту Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления на предоставление	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга предоставляется через МФЦ в части: приема, регистрации и передачи в Комитет запроса и документов; выдачи результата.

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций (далее – Соглашение), - указанного Соглашения, правоустанавливающих документов на земельный участок правообладателя, с которым заключено это Соглашение; 3) градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизитов проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизитов проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; 4) результатов инженерных изысканий и следующих материалов, содержащихся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации: а) пояснительной записки; б) схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проекта полосы отвода, выполненного в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);	муниципальной услуги в Комитет непосредственно и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Комитет непосредственно - 10 минут		

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		в) разделов, содержащих архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда); г) проекта организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства); 5) положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; б) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации); 7) согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, указанных в подпункте 9) подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, согласия правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки; 8) соглашения о проведении реконструкции, определяющего в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества; 9) решения общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятого в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме; 10) согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		кодекса Российской Федерации; 11) копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению. Требование о представлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с 01.01.2025; 12) подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленного лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденного привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 13) подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленного органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 14) копии договора о развитии территории в случае,			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой Министерством градостроительства и благоустройства Мурманской области принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации). 2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образовании земельного участка необходимы следующие документы: 1) заявление о направлении Уведомления по форме согласно приложению № 3 к Регламенту; 2) Уведомление по форме согласно приложению № 4 к Регламенту; 3) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае приобретения заявителем права на данный земельный участок; 4) решение об образовании земельного участка в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство; 5) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство; 6) решение о предоставлении права пользования недрами			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами. 3. В случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с изменением технико-экономических показателей объекта капитального строительства необходимы следующие документы: 1) заявление о внесении изменений по форме согласно приложению № 5 к Регламенту; 2) правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута, а также схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций (далее – Соглашение), - указанного Соглашения, правоустанавливающих документов на земельный участок правообладателя, с которым заключено это Соглашение; 3) градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизитов проекта планировки территории и проекта			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизитов проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; 4) результатов инженерных изысканий и следующих материалов, содержащихся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации: а) пояснительной записки; б) схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проекта полосы отвода, выполненного в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории); в) разделов, содержащих архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда); г) проекта организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства); 5) положительного заключения экспертизы проектной			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		документации объекта капитального строительства, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 6) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации); 7) согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, указанных в подпункте 9) подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, согласия правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки; 8) соглашения о проведении реконструкции, определяющего в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом»,			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества; 9) решения общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятого в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме; 10) согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 11) копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению. Требование о представлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с 01.01.2025; 12) подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленного лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденного привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 13) подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленного органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 14) копии договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой Министерством градостроительства и благоустройства Мурманской области принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации). 4. В случае подачи заявления о продлении срока необходимы следующие документы: 1) заявление о продлении срока по форме согласно приложению № 6 к Регламенту; 2) правоустанавливающие документы на земельный участок			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		в случае приобретения заявителем права на данный земельный участок.			
12.Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Комитет территориального развития и строительства администрации города Мурманска	1) заявление на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению № 1 к Регламенту, утвержденному (ПАГМ от 05.10.2011 № 1827); 2) правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута; 3) разрешения на строительство; 4) акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией); 5) схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта; 6) заключения органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключения уполномоченного	В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления на предоставление муниципальной услуги в Комитет непосредственно и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Комитет непосредственно - 10 минут	Услуга предоставляется бесплатно.	Услуга предоставляется через МФЦ в части: приема, регистрации и передачи в Комитет запроса и документов.

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 7) технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; 8) договора или договоров, заключенных между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающих возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на объекты указанного лица (указанных лиц).			
13.Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения	Комитет территориального развития и строительства администрации города Мурманска	<u>1. Для получения разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:</u> Заявление установленного образца (ПАГМ от 14.03.2012 № 515) 1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физического лица). Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, предоставляется в случае личного обращения в Комитет. В случае направления заявления посредством ЕПГУ 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 системы межведомственного взаимодействия;	Не более 2 месяцев со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Заявитель оплачивает государственную пошлину за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ	Не более 2 месяцев со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		2)выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица); 4) копия документа о праве собственности на имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция. В случае если заявитель является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, - выписка из Единого государственного реестра недвижимости; 5) подтвержденное в письменной форме или в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция. При установке рекламных конструкций на земельных участках, зданиях, сооружениях (за исключением многоквартирных домов) предоставляется копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и собственником (собственниками) земельного участка, здания, сооружения, иного недвижимого имущества, либо с лицом, уполномоченным собственником (собственниками) на заключение такого договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в том числе арендатором. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, таким согласием являются: - протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. В		(часть 2). Государственная пошлина составляет 5 000 рублей. Размер государственной пошлины за совершение юридически значимых действий в отношении физических лиц применяется с учетом коэффициента 0,7 в случае подачи заявления о совершении указанных юридически значимых действий и уплаты соответствующей государственной пошлины с использованием Единого портала.	

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		протоколе общего собрания собственников помещений жилого многоквартирного дома должны быть указаны: тип (вид), размеры и площадь, место расположения рекламной конструкции, световой режим работы рекламной конструкции; - копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, уполномоченным собранием собственников помещений жилого многоквартирного дома на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае если заявитель не предоставил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Комитет запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченных органах; б) документация, описывающая территориальное размещение, внешний вид и технические параметры рекламной конструкции, состоящая из: а) общей пояснительной записки, содержащей следующие сведения: наименование заявителя, место расположения рекламной конструкции, ее размеры и площадь, тип (вид) рекламной конструкции, режим работы осветительных установок, сведения о соответствии рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технических регламентов (ГОСТов, строительных норм и правил до утверждения технических регламентов); б) для рекламных конструкций, присоединяемых к зданиям и иному недвижимому имуществу: - цветной фотофиксации объекта (здания, иного объекта недвижимости), на котором планируется к установке рекламная конструкция до даты ее установки; - цветной фотофиксации объекта (здания, иного объекта недвижимости) с нанесенным цветным эскизом планируемой к установке рекламной конструкции, в том числе с отображением осветительных приборов (при наличии); - цветного эскиза рекламной конструкции, чертежа рекламной конструкции с указанием точных габаритов, в том числе с отображением осветительных приборов (при наличии), чертежа			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		крепления рекламной конструкции, чертежей крепления внешних осветительных приборов (при наличии); в) для отдельно стоящих рекламных конструкций: - цветной фотофиксации места установки рекламной конструкции (части земельного участка), на котором планируется к установке рекламная конструкция до даты ее установки; - цветной фотофиксации места установки рекламной конструкции (части земельного участка) с нанесенным цветным эскизом планируемой к установке рекламной конструкции, в том числе с отображением осветительных приборов (при наличии). Цветные фотофиксации (места установки рекламной конструкции и места установки рекламной конструкции с нанесенным эскизом рекламной конструкции) производятся с учетом обзора земельного участка со всех сторон информационных полей рекламной конструкции, с одинаковых точек обзора. Размер предполагаемой к установке рекламной конструкции должен составлять не менее 1/8 площади кадра и не более 1/5 площади кадра в зависимости от условий на местности; - цветного эскиза рекламной конструкции, чертежа крепления рекламной конструкции с указанием точных габаритов, в том числе с отображением осветительных приборов (при наличии), указанием способа крепления рекламной конструкции к земельному участку, чертежа крепления с описанием и чертежом фундамента; - цветной схемы планировочной организации земельного участка с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции. В пояснительной записке для отдельно стоящих рекламных конструкций требуется указать кадастровый номер земельного участка; г) для всех отдельно стоящих и планируемых к установке на кровлях объектов капитального строительства рекламных конструкций, рекламных конструкций, устанавливаемых на фасадах зданий, иного недвижимого имущества, размером 18 кв. м и более требуется расчет нагрузки несущей конструкции, узлов крепления рекламной конструкции, ветровой и снеговой нагрузки на устойчивость и прочность конструкции;			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		7) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины.			
		<u>2. Для аннулирования разрешения:</u> Заявление установленного образца (ПАГМ от 14.03.2012 № 515) - уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения в соответствии с подпунктом 1 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе»; - уведомление об аннулировании разрешения и документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, в соответствии с подпунктом 2 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе».	Не более 1 месяца со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга не предоставляется через МФЦ
14. Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески	Комитет территориального развития и строительства администрации города Мурманска	1) Заявление установленного образца (ПАГМ от 24.04.2023 № 1495) 2) копии паспорта гражданина Российской Федерации (для физического лица). Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, предоставляется в случае личного обращения в Комитет; 3) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); 4) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица); 5) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; 6) копии (копий) правоустанавливающих документов, подтверждающих имущественные права заявителя на занимаемое здание, строение, сооружение (помещение в них) (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на объект отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости); 7) согласия собственника (законного владельца) здания, сооружения, помещения на размещение информационной вывески;	В течение 30 календарных дней	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга не предоставляется через МФЦ

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		8) плана этажа здания, строения, сооружения, в котором расположена организация, индивидуальный предприниматель, с указанием занимаемых помещений данной организацией, индивидуальным предпринимателем; 9) дизайн-проекта в двух экземплярах в цветном исполнении, состоящего из: - общей пояснительной записки, содержащей наименование заявителя, место расположения информационной конструкции, ее размеров, площади, типов (видов), режимов работы осветительных установок; - актуальной фотофиксации всего объекта, на котором планируется к установке информационная конструкция до момента ее установки; - фотофиксации всего объекта с нанесенным эскизом планируемой к установке информационной конструкции; - эскизного проекта информационной конструкции с точными габаритами, чертежами несущей конструкции и узлов крепления; - сведений о регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации товарного знака или о наличии международного договора Российской Федерации в случаях использования на информационных конструкциях наименований или изображений товарных знаков, в том числе на иностранном языке. 10) согласие на обработку персональных данных по форме установленного образца (ПАГМ от 24.04.2023 № 1495); 11) согласование вывески с Министерством культуры Мурманской области при размещении вывески на объекте культурного наследия федерального или регионального значения, выявленного объекта культурного наследия. При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.			
15. Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной	Комитет территориального развития и строительства администрации	- заявление о проведении аукциона (ПАГМ от 02.09.2015 № 2439); - копия одного из документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет,	2 месяца со дня регистрации заявления о проведении аукциона в	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга не предоставляется через МФЦ

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	города Мурманска	временное удостоверение личности гражданина РФ). - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений об объекте недвижимости; - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; - выписка Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.	Комитете либо на электронном ресурсе ПГС (услуга предоставляется только в электронном виде)		
16. Выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Комитет территориального развития и строительства администрации города Мурманска	- заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (ПАГМ от 31.08.2015 № 2405 в редакции от 14.05.2024); - копия одного из документов, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности гражданина РФ). (в ред. постановления администрации города Мурманска от 07.10.2022 № 2991) В случае если заявление подается представителем заявителя, прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации; - документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов согласно перечню документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденному приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, необходимые для предоставления земельного участка на праве, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации и указанным в заявлении, за исключением документов, которые Комитет обязан запрашивать в уполномоченных органах в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе; - схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать	20 дней с даты регистрации заявления в Комитете либо на электронном ресурсе ПГС Заявление можно подать двумя способами через электронный ресурс ПГС либо на бумажном носителе в Комитет	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга предоставляется через МФЦ в части: приема, регистрации и передачи заявления с прилагаемыми документами в Комитет

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок; - заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем; - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем; - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений об объекте недвижимости; - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке); - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения); - проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта (за исключением случая, если с заявлением обратился гражданин, относящийся к категории граждан, указанных в пункте 1 статьи 15 Закона N 462-01-ЗМО); - подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу; - копия решения органа местного самоуправления о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (в			

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		случае, если с заявлением обратился гражданин, относящийся к категории граждан, указанных в пункте 1 статьи 15 Закона N 462-01-ЗМО), или о снятии с такого учета; - сведения о наличии в Министерстве заявлений, принятых решений в отношении рассматриваемых земель, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена. Копии документов заверяются подписью заявителя, за исключением документов, выданных нотариусом (копия должна быть заверена нотариально).			
17.Предоставление движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность	Комитет имущественных отношений города Мурманска	- заявление в виде оригинала в одном экземпляре (ПАГМ от 12.10.2023 № 3570). - документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), предоставляется в случае личного обращения в Комитет. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо удостоверяющего личность представителя физического лица или юридического лица. - доверенность, подтверждающая полномочия представителя Заявителя (предоставляется в виде копии в одном экземпляре без возврата). Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. - для Заявителей, действующих от имени юридического лица, заверенные нотариально либо печатью юридического лица и подписанные руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, копии следующих документов: 1) учредительных документов (устава, свидетельства ОГРН, свидетельства ИНН), подтверждающих правоспособность юридического лица; 2) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени Заявителя - юридического лица (решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности);	Не должен превышать 70 календарных дней со дня подачи Заявителем (представителем Заявителя) Заявления и прилагаемых к нему документов (без учета сроков приостановления)	Услуга предоставляется бесплатно	Услуга не предоставляется через МФЦ

Наименование муниципальной услуги	Поставщик услуги	Требования при прохождении процедур в рамках получения услуги ¹	Временные издержки ² на получение услуги	Материальные издержки на получение услуги	Режим «Одного окна» на площадке МФЦ
		- документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).			
