



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
И АРХИВНОГО ДЕЛА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
(МИНКУЛЬТНАЦ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ)**

**Мордовия Республикань
культурань, национальной политикань
и архивонь тевонь Министерствась**

**Мордовия Республикань
культурань, национальной политикань
ды архивень тевень Министерствась**

ПРИКАЗ

20.06.2022г.

№ 184

г. Саранск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства культуры, национальной политики и архивного дела
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
выдаче разрешения на строительство (для объектов культурного
наследия)**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 года № 608 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов государственных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Мордовия» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство (для объектов культурного наследия).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия А.И. Карьгина.

Министр

С.Н. Баулина

Утвержден
приказом Министра культуры,
национальной политики и
архивного дела
Республики Мордовия
от 20 июня 2022 г. № 184

**Административный регламент
Министерства культуры, национальной политики и архивного дела
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
выдаче разрешения на строительство (для объектов культурного
наследия)**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство (для объектов культурного наследия) (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по выдаче разрешения на строительство (для объектов культурного наследия), регулирования отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

2. Предметом регулирования Административного регламента являются порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство (для объектов культурного наследия) (далее – государственная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, обратившиеся за предоставлением государственной услуги (далее – заявители), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

**Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления
государственной услуги**

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям

либо используя средства электронной передачи данных.

5. Всю необходимую информацию о государственной услуге заявители могут получить из информационных материалов, размещенных на информационных стендах в помещении Министерства культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия (далее – Минкультнац Республики Мордовия), а также на странице Минкультнаца Республики Мордовия на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия: <http://www.e-mordovia.ru/gosudarstvennaya-vlast-rm/ministerstva-i-vedomstva/ministerstvo-ktrm/>.

6. Сведения о местонахождении органа, предоставляющего государственную услугу, контактных телефонах, адресах электронной почты указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

7. Лица, обратившиеся за предоставлением услуги посредством личного обращения, почтовой связи, электронного обращения, непосредственно информируются:

- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, их комплектности (достаточности);

- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления услуги;

- об источниках получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке, сроках оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, возможности их получения;

- об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги.

8. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается должностными лицами Минкультнаца Республики Мордовия, ответственными за предоставление государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги.

9. В региональной государственной информационной системе «Республиканский портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на странице Минкультнаца Республики Мордовия официального сайта органов государственной власти Республики Мордовия размещается следующая информация:

- место нахождения, телефоны, адрес электронной почты Минкультнаца

Республики Мордовия;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
срок предоставления государственной услуги;
текст настоящего Административного регламента;
требования к местам предоставления государственной услуги;
административные действия Минкультнаца Республики Мордовия;
порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Минкультнаца Республики Мордовия при предоставлении государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – выдача разрешения на строительство (для объектов культурного наследия) (далее – разрешение на строительство, разрешение).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляет Минкультнац Республики Мордовия.

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача заявителю разрешения на строительство;
отказ в выдаче заявителю разрешения на строительство.

13. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа;

на бумажном носителе.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на странице Минкультнаца Республики Мордовия официального сайта органов государственной власти Республики Мордовия: <http://www.e-mordovia.ru/gosudarstvennaya-vlast-rm/ministerstva-i-vedomstva/ministerstvo-ktm/>, в Республиканском реестре, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций), и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Документы (подлинник и копия), необходимые для предоставления государственной услуги:

заявление о выдаче разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче разрешения, заявление) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема 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, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории 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;

результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие 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) проект 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);

положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию

изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом 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;

подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное 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;

разрешение 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);

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

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, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое 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;

копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

копия 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;

копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления 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 настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

Для получения государственной услуги заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя.

17. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах 3-14 и 18-21 пункта 16 настоящего Административного регламента, запрашиваются Минкультнацем Республики Мордовия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

18. Документы, указанные в абзацах 3 и 6-11 пункта 16 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

19. Документы, указанные в абзацах 15-17 пункта 16 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

20. Документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

21. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений.

22. Минкультнац Республики Мордовия вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

20. Минкультнац Республики Мордовия не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, за исключением документов (сведений и информации), находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в иных государственных органах или органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, которые участвуют в предоставлении государственных или муниципальных услуг и в распоряжении которых такие документы (содержащиеся в нем сведения) должны находиться в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами;

несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство 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), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном

развитии территории;

отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

24. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

25. Время ожидания личного приема в очереди при подаче документов должно составлять не более 15 минут.

Время ожидания личного приема в очереди при получении документов должно составлять не более 10 минут.

26. Время регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, приема заявления и необходимых документов, для оценки принятых документов, их полноты, достаточности, определения права на государственную услугу не должно превышать 10 минут.

27. Регистрация документов осуществляется в присутствии заявителя.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

28. Регистрация заявления, представленного в Минкультнац Республики Мордовия заявителем лично, посредством почтового отправления или в электронной форме осуществляется должностным лицом Минкультнаца Республики Мордовия, осуществляющим делопроизводство, в системе документооборота с присвоением заявлению входящего номера и указанием даты его получения в день его поступления.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

29. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещении, которое должно быть доступно для инвалидов.

Прием посетителей происходит на рабочих местах государственных служащих Минкультнаца Республики Мордовия, Продолжительность приема

у государственных служащих Минкультнаца Республики Мордовия – не более 15 минут.

30. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

На прилегающей территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе передвигающихся в кресле-коляске.

В случае отсутствия вышеуказанных средств доступности помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, оказывается сотрудниками Минкультнаца Республики Мордовия.

31. Места для представления документов и консультаций оборудуются стульями, столами, обеспечиваются справочной информацией и должны быть доступны для инвалидов.

32. Кабинет приема посетителей оборудуется информационной табличкой с указанием номера кабинета, наименования отдела, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица Минкультнаца Республики Мордовия, осуществляющего прием посетителей, графика работы.

33. Рабочее место оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги

34. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей (отсутствие жалоб);
- наличие подключения к соответствующим электронным системам;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе;
- количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

35. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

36. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в процессе предоставления государственной услуги не используются.

37. Заявители имеют возможность ознакомиться с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде с использованием Республиканского портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг в части:

получения информации о порядке предоставления государственной услуги;

ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Подраздел 1. Общие положения

38. Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные действия Минкультнаца Республики Мордовия:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения;

выдача (направление) разрешения или отказ в выдаче разрешения;

исправление технических ошибок;

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

Подраздел 2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Основанием для начала осуществления административной

процедуры является поступление в Минкультнац Республики Мордовия заявления о выдаче разрешения.

40. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) подает в Минкультнац Республики Мордовия заявление о выдаче разрешения с приложением документов одним из следующих способов:

путем личного обращения в Минкультнац Республики Мордовия;
через организации почтовой связи;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью и направленных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

41. Должностное лицо Минкультнаца Республики Мордовия, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов, устанавливает:

предмет обращения;

личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично) и полномочия лица, подающего документы.

42. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом Минкультнаца Республики Мордовия, осуществляющим делопроизводство, в системе электронного документооборота.

43. Должностное лицо Минкультнаца Республики Мордовия, осуществляющее делопроизводство, передает зарегистрированные документы в порядке делопроизводства Министру.

Министр определяет должностное лицо Минкультнаца Республики Мордовия, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – ответственное должностное лицо Минкультнаца Республики Мордовия).

44. Срок исполнения административного действия – не более 1 рабочего дня со дня поступления от заявителя документов.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

45. В случае непредставления заявителем документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, они должны быть получены Минкультнацем Республики Мордовия в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

48. Ответственное должностное лицо Минкультнаца Республики Мордовия формирует и направляет в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, для получения необходимых сведений.

49. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

50. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:
наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

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;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона).

Требования о содержании межведомственного запроса не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

51. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в

распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

52. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

Подраздел 4. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения

53. Основанием для проведения административной процедуры является получение ответственным должностным лицом Минкультнаца Республики Мордовия заявления о выдаче разрешения и документов, представленных заявителем.

54. Ответственное должностное лицо Минкультнаца Республики Мордовия:

проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство 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 строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

проводит проверку правильности оформления документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

55. При наличии оснований для выдачи разрешения на строительство должностное лицо оформляет проект разрешения на строительство в двух экземплярах согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего

Административного регламента, ответственное должностное лицо осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

56. Проект разрешения на строительство или проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство подлежит согласованию отделом сопровождения инвестиционной деятельности в сфере строительства, реставрации и эксплуатации Минкультнаца Республики Мордовия и (первым) заместителем Министра, в соответствии с распределением обязанностей.

После согласования проект разрешения на строительство или проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство направляется на подпись Министру.

57. Подписанное Министром разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения в письменной форме с указанием причины отказа передается ответственному должностному лицу для регистрации.

58. Результатом выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является подписанное Министром разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

Подраздел 5. Выдача (направление) разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения

59. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю документов по результатам предоставления (не предоставления) государственной услуги является регистрация подписанного Министром разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

60. Один экземпляр разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство направляется в адрес заявителя или выдается, в случае если заявитель изъявил желание получить разрешение либо уведомление об отказе в выдаче разрешения лично, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации указанных документов ответственным должностным лицом.

Заявитель при получении разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения расписывается в получении соответствующего документа.

Второй экземпляр разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения хранится в Министерстве.

61. В случае если заявитель изъявил желание получить разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения по

электронной почте, то должностное лицо Минкультнаца Республики Мордовия, осуществляющее делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 59 Административного регламента, направляет их по электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра.

При этом один экземпляр разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации направляется заявителю простым почтовым отправлением.

Общая максимальная продолжительность выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Подраздел 6. Исправление технических ошибок

62. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) направляет в Минкультнац Республики Мордовия:

заявление об исправлении технической ошибки по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

63. Должностное лицо Минкультнаца Республики Мордовия, осуществляющее делопроизводство, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами в установленном порядке в системе электронного документооборота и направляет их ответственному должностному лицу Минкультнаца Республики Мордовия.

64. Общая продолжительность выполнения административного действия – 1 рабочий день.

65. Ответственное должностное лицо Минкультнаца Республики Мордовия рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, осуществляет действия, предусмотренные пунктами 54-56 настоящего Административного регламента, и выдает исправленный документ заявителю (представителю заявителя) в порядке, установленном пунктами 59-61 настоящего Административного регламента.

66. Исправление технической ошибки осуществляется в течение 2 рабочих дней после получения заявления о допущенной ошибке.

67. Результатом выполнения административной процедуры является выданный (направленный) заявителю документ.

Подраздел 7. Выдача (отказ в выдаче) дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

68. Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно Приложению 6 настоящего Административного регламента подается заявителем (представителем заявителя) в Минкультнац Республики Мордовия лично, почтовым отправлением или с использованием электронной почты.

69. Должностное лицо, осуществляющее делопроизводство, осуществляет прием заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство, регистрирует заявление с приложенными документами и в установленном порядке передает их ответственному должностному лицу Минкультнаца Республики Мордовия.

70. Ответственное должностное лицо выдает заявителю дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

71. По требованию заявителя экземпляр документа направляется по электронной почте в адрес заявителя или почтовым отправлением.

72. Административные действия, устанавливаемые настоящим подразделом, выполняются в течение 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

73. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю дубликата разрешения на строительство или отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 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

74. Текущий контроль 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 осуществляет Министр.

75. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственными служащими Минкультнаца Республики Мордовия, сотрудниками отдела государственной охраны объектов культурного наследия, отдела сопровождения инвестиционной деятельности в сфере строительства, реставрации и эксплуатации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Мордовия, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

76. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

77. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

78. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

в связи с обращением заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Минкультнаца Республики Мордовия, участвующих в предоставлении государственной услуги.

79. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министр создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

80. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению либо их отсутствие.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

81. Государственные служащие Минкультнаца Республики Мордовия несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

82. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Минкультнаца Республики Мордовия при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников

Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

83. Решения, принятые Минкультнацем Республики Мордовия в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

84. Предметом жалобы могут служить:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами, законами Республики Мордовия и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия;

отказ Минкультнаца Республики Мордовия, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо

нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

85. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Республики Мордовия от 01.10. 2012 № 350 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Мордовия, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Известия Мордовии», 05.10.2012, № 152-53).

Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

86. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Минкультнац Республики Мордовия.

87. Жалоба подается в письменной (устной) форме лично заявителем, или направляется по почте.

88. Жалоба должна содержать:

наименование Минкультнаца Республики Мордовия, должностного лица Минкультнаца Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте

жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минкультнаца Республики Мордовия, должностного лица Минкультнаца Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Минкультнаца Республики Мордовия, должностного лица Минкультнаца Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

89. Жалоба регистрируется в системе документооборота Минкультнаца Республики Мордовия в день поступления.

90. Жалоба, поступившая в Минкультнац Республики Мордовия, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минкультнаца Республики Мордовия, должностного лица Минкультнаца Республики Мордовия в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

91. Минкультнац Республики Мордовия отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

92. Минкультнац Республики Мордовия вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочтения какой-либо части текста жалобы, фамилии, имени, отчества (при наличии), и (или) почтового адреса заявителя, указанных в жалобе.

93. По результатам рассмотрения жалобы Минкультнац Республики Мордовия принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

98. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Минкультнацем Республики Мордовия, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

94. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

95. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

96. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

97. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, жалоба может быть подана в Правительство Республики Мордовия по адресу: 430000, г. Саранск, ул. Советская, 35.

98. Заявитель имеет право на получение от Минкультнаца Республики Мордовия информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства культуры,
национальной политики и
архивного дела Республики
Мордовия по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство
(для объектов культурного
наследия)

Справочная информация

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу

1. Орган, предоставляющий государственную услугу: Министерство культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия.
2. Место нахождения органа, предоставляющего государственную услугу: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, 33, корпус 3.
3. График работы органа, предоставляющего государственную услугу:
Понедельник: 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник: 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Среда: 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг: 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница: 09.00-18.00 (перерыв 13.00-14.00)
4. График приема заявителей:
Вторник: 09.00-13.00
Среда: 09.00-13.00
Четверг: 09.00-13.00
Пятница: 09.00-13.00
5. Контактный телефон органа, предоставляющего государственную услугу: 8 (8342) 39-16-00.
6. Официальный сайт Министерства культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия: <http://www.e-mordovia.ru/gosudarstvennaya-vlast-rm/ministerstva-i-vedomstva/ministerstvo-krm/>.
7. Адрес электронной почты Министерства культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия: mkrm@e-mordovia.ru.

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства культуры,
национальной политики и
архивного дела Республики
Мордовия по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство
(для объектов культурного
наследия)

Министру культуры, национальной политики и
архивного дела Республики Мордовия

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(полное наименование заявителя
(для юридических лиц)
Ф.И.О. (для физических лиц); ОГРН

адрес местонахождения, телефон (факс),
адрес электронной почты и иные реквизиты,
позволяющие осуществлять взаимодействие с
заявителем

Заявление о выдаче разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на:

1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	(Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство)	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	

3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)	
4	Адрес (местоположение) объекта: (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)	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Правоустанавливающие документы на земельный участок (Не обязательно для предоставления, если сведения имеются в Едином государственном реестре недвижимости)		
2	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (Не обязательно для предоставления)		

Результат предоставления государственной услуги прошу:

<input type="checkbox"/>	вручить лично
<input type="checkbox"/>	направить в форме документа на бумажном носителе
<input type="checkbox"/>	направить на электронный адрес в форме электронного документа

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ года

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
Министерства культуры,
национальной политики и
архивного дела Республики
Мордовия по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство
(для объектов культурного
наследия)

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)*⁽¹⁾

Разрешение
на строительство

Дата _____ *⁽²⁾

№ _____ *⁽³⁾

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или

органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на
строительство Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства* ⁽⁴⁾	
	Реконструкцию объекта капитального строительства* ⁽⁴⁾	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта* ⁽⁴⁾	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)* ⁽⁴⁾	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)* ⁽⁴⁾	

2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией*(5)	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы*(6)	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства*(7)	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства*(8)	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка*(9)	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории*(10)	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта*(11)	
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:*(12)	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:*(13)	
	Общая площадь (кв. м.):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м.):	в том числе

		подземной части (куб.м):	
	Количество этажей (шт.):	Высота(м):	
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):	
	Площадь застройки (кв.м.):		
	Иные показатели*(14):		
5.	Адрес (местоположение) объекта*(15):		
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта*(16):		
	Категория: (класс)		
	Протяженность:		
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):		
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		
	Иные показатели*(17):		

Срок действия настоящего разрешения – до «__» _____ 20__ г. в соответствии с _____*(18).

(должность уполномоченного лица органа,
осуществляющего выдачу разрешения на
строительство)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до
«__» _____ 20__ г.

(должность уполномоченного лица органа,
осуществляющего выдачу разрешения на
строительство)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

*(1) Указываются:

– фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

– полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

*(2) Указывается дата подписания разрешения на строительство.

*(3) Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А – номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер «00»;

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер «000»;

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком «-». Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» определяемый ими самостоятельно.

*(4) Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

*(5) Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

*(6) В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

*(7) Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

*(8) В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

*(9) Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

*(10) Заполняется в отношении линейных объектов кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

*(11) Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

*(12) В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

*(13) Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

*(14) Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

*(15) 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.

*(16) Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

*(17) Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

*(18) Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

*(19) Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.

Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства культуры,
национальной политики и
архивного дела Республики
Мордовия по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство
(для объектов культурного
наследия)

Кому _____
(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс*(1)

и адрес, адрес электронной почты)

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на строительство

В связи с обращением _____ от _____ № _____ на основании
_____ по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по выдаче разрешения на строительство в связи с (основание для отказа):

_____.

Дополнительно информируем:

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

(Должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего
принятие решения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Административному регламенту
Министерства культуры,
национальной политики и
архивного дела Республики
Мордовия по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство
(для объектов культурного
наследия)

Министру культуры, национальной политики
и архивного дела Республики Мордовия

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (полное наименование заявителя
(для юридических лиц)

Ф.И.О. (для физических лиц); ОГРН

_____ (адрес местонахождения, телефон (факс),
адрес электронной почты и иные реквизиты,
позволяющие осуществлять взаимодействие с
заявителем

Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

_____ (дата)

_____ (подпись) (_____) (Ф.И.О.)

Приложение 6
к Административному регламенту
Министерства культуры,
национальной политики и
архивного дела Республики
Мордовия по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство
(для объектов культурного
наследия)

Министру культуры, национальной политики и
архивного дела Республики Мордовия

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (полное наименование заявителя

_____ (для юридических лиц)

_____ Ф.И.О. (для физических лиц); ОГРН

_____ адрес местонахождения, телефон (факс),
_____ адрес электронной почты и иные реквизиты,
_____ позволяющие осуществлять взаимодействие с
_____ заявителем

Заявление
на получение дубликата

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство

_____ (наименование объекта недвижимости в соответствии с утвержденной
_____ проектной документацией)

на земельном участке по адресу:

_____ (городское, сельское поселение, иное муниципальное образование,
_____ муниципальный район, улица, номер и кадастровый номер участка)

«__» _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)