



Государственный регистрационный
номер 042024001
Дата государственной регистрации
22 января 2024 г.

**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

19.01.2024г.

№ 14

г. Саранск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства культуры, национальной политики и архивного дела
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
оформлению и утверждению охранных обязательств объектов
культурного наследия и о признании утратившим силу приказа
Министерства культуры Республики Мордовия от 14 января 2011 г. № 3**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 г. № 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 оформлению и утверждению охранных обязательств объектов культурного наследия.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Республики Мордовия от 14 января 2011 года № 3 «Об утверждении Административного регламента Министерства культуры Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по оформлению охранного обязательства собственнику (пользователю) объекта культурного наследия» (опубликован в газете «Известия Мордовия» от 19 сентября 2013 года № 138-49).

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

**Министр культуры,
национальной политики
и архивного дела
Республики Мордовия**



С.Н. Баулина

Астафьев М.В.

Утвержден
приказом Министра культуры,
национальной политики
и архивного дела
Республики Мордовия
от 19.01. 2024 г. № 14

**Административный регламент
Министерства культуры, национальной политики архивного дела
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по
оформлению и утверждению охранных обязательств 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 оформлению и утверждению охранных обязательств объектов культурного наследия разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, регулирования отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

2. Предметом регулирования Административного регламента являются порядок и стандарт предоставления государственной услуги по оформлению и утверждению охранных обязательств объектов культурного наследия.

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители), являющиеся собственниками (пользователями) объектов культурного наследия.

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. Вся 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-ktm/>.

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 – оформление и
утверждение охранных обязательств объектов культурного наследия (далее –
государственная услуга).

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 (направление) заявителю охранного обязательства
собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия,
утвержденного приказом Минкультнаца Республики Мордовия по форме,
установленной приказом Министерства культуры Российской Федерации от
13 июля 2020 г. № 774 «Об утверждении формы охранного обязательства
собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия,
включенного в единый государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,
и порядка его подготовки и утверждения» согласно Приложению 3 к
настоящему Административному регламенту;

отказ в выдаче охранного обязательства собственника или иного
законного владельца объекта культурного наследия.

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

в форме электронного документа;
на бумажном носителе.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги не должен
превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги.

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-krm/>, 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, необходимые для предоставления государственной услуги:

заявление об оформлении охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия (для физического лица - с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства; для юридического лица - с указанием полного наименования, организационно-правовой формы, адреса места нахождения) согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

17. К заявлению прилагаются (в копиях):

а) по жилому дому, являющемуся объектом культурного наследия (памятником истории и культуры), или части его жилых помещений:

копия паспорта – для физических лиц;

копии учредительных документов – для юридических лиц;

правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности (пользования) на объект культурного наследия (жилого помещения в нем);

технический паспорт (кадастровый паспорт);

доверенность лицу, представляющему интересы собственника (пользователя) объекта культурного наследия, в которой должно быть подтверждено полномочие доверенного лица на право подписи охранного обязательства;

б) по нежилому зданию, являющемуся объектом культурного наследия (памятником истории и культуры), или части его нежилых помещений:

копия паспорта – для физических лиц;

копии учредительных документов – для юридических лиц;

правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности (пользования) на объект культурного наследия (нежилое помещение в нем);

свидетельства о государственной регистрации права собственности

(пользования) объектом культурного наследия (нежилым помещением в нем) (при наличии);

технический паспорт (кадастровый паспорт);

доверенность лицу, представляющему интересы собственника (пользователя) объекта культурного наследия, в которой должно быть подтверждено полномочие доверенного лица на право подписи охранного обязательства;

в) по объекту культурного наследия (памятнику истории и культуры) религиозного назначения:

учредительный документ религиозной организации;

свидетельство о государственной регистрации религиозной организации;

правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности (пользования) религиозной организации на объект культурного наследия;

свидетельства о государственной регистрации права собственности (пользования) объектом культурного наследия (при наличии);

технический паспорт (кадастровый паспорт);

доверенность лицу, представляющему интересы собственника (пользователя) объекта культурного наследия, в которой должно быть подтверждено полномочие доверенного лица на право подписи охранного обязательства;

г) по земельному участку, в пределах которого располагается объект археологического наследия (памятник археологии), либо расположенному в границе территории объекта культурного наследия:

копия паспорта – для физических лиц;

копии учредительных документов – для юридических лиц;

кадастровый план земельного участка;

топографическая подоснова земельного участка;

правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности (пользования) на земельный участок;

доверенность лицу, представляющему интересы собственника (пользователя) объекта культурного наследия, в которой должно быть подтверждено полномочие доверенного лица на право подписи охранного обязательства.

18. 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16

настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

19. 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

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. В предоставлении государственной услуги может быть отказано после принятия заявления к рассмотрению, если при рассмотрении документов установлено, что:

заявитель не является собственником (пользователем) объекта культурного наследия (его части);

объект недвижимого имущества не является объектом культурного наследия;

документы, представленные для оформления охранного обязательства, не соответствуют требованиям действующего законодательства.

заявитель отказался обеспечить доступ в объект культурного наследия (его часть), либо в установленный срок не ответил на обращение Министерства о согласовании времени обследования объекта культурного наследия (его части) для подготовки акта технического состояния;

то же лицо уже имеет действующее охранное обязательство на тот же объект культурного наследия (ту же его часть);

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

22. 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

23. 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.

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

25. Регистрация документов осуществляется в присутствии заявителя.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

26. Регистрация обращения, 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 обращению входящего номера и указанием даты его получения в день его поступления.

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

27. 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.

28. 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.

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

30. 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.

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

Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги

32. 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

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

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

35. 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

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

прием и регистрация заявления об оформлении охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия;

рассмотрение заявления об оформлении охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия;

оформления охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия;

выдача (направление) документов по результатам предоставления (не предоставления) государственной услуги;

исправление технических ошибок;

выдача (отказ в выдаче) дубликата охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления об оформлении охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минкультнац заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

38. Поступившее в Минкультнац Республики Мордовия заявление регистрируется в день поступления должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции в Минкультнац Республики Мордовия, и передается в порядке делопроизводства Министру культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия (далее – Министр).

39. После рассмотрения заявления Министром, оно передается на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги в Минкультнаце Республики Мордовия.

40. Срок исполнения административного действия – не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления об оформлении охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия

41. Основанием для проведения административной процедуры является получение ответственным должностным лицом Минкультнаца Республики Мордовия заявления и прилагаемых к нему документов.

42. Подготовка ответов заявителю осуществляется сотрудником отдела государственной охраны объектов культурного наследия Минкультнаца Республики Мордовия.

43. Сотрудник отдела государственной охраны объектов культурного наследия Минкультнаца Республики Мордовия:

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов для предоставления государственной услуги;

проверяет наличие в документах всех необходимых реквизитов и данных, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

осуществляет оценку информации, содержащейся в заявлении и приложенных к нему документах на соответствие требованиям, установленным законодательством

проводит проверку правильности оформления заявления и приложенных к нему документов

проверяет наличие соответствующих прав у заявителя (его представителя);

44. В результате рассмотрения документов сотрудник отдела государственной охраны объектов культурного наследия Минкультнаца Республики Мордовия принимает решение об оформлении охранного обязательства или об отказе в оформлении охранного обязательства.

45. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, заявление и прилагаемые к нему документы подлежат возврату заявителю с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

46. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате документов должно быть принято и направлено заявителю в срок, не превышающий 5 дней с момента их получения сотрудником отдела государственной охраны объектов культурного наследия Минкультнаца Республики Мордовия. Данное решение оформляется в виде сопроводительного письма с указанием причин возврата документов. Сопроводительное письмо подписывается Министром.

47. После подписания сопроводительного письма Министром должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции в Минкультнац Республики Мордовия, в течение рабочего дня регистрирует сопроводительное письмо с отказом в предоставлении государственной услуги и отправляет его вместе с заявлением и приложенными к нему

документами заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручает документы лично заявителю (его представителю).

Подраздел 4. Оформление охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия

48. Сотрудник отдела государственной охраны объектов культурного наследия Минкультнаца Республики Мордовия по телефону, либо путем направления письма заявителю организует посещение объекта культурного наследия (его части) в целях его визуального обследования и фотофиксации и подготовки акта его технического состояния

49. В случае если заявитель отказывается обеспечить доступ на объект, либо в разумные сроки не отвечает на письмо с просьбой о согласовании времени обследования объекта, ему в 2-дневный срок направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

50. После обследования состояния объекта культурного наследия сотрудник отдела государственной охраны объектов культурного наследия Минкультнаца Республики Мордовия оформляет акт технического состояния и охранное обязательство объекта культурного наследия.

Охранное обязательство утверждается приказом Министра и оформляется в 2-х экземплярах.

51. Срок оформления охранного обязательства не должен превышать 20 дней со дня принятия решения об оформлении охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия.

52. Сотрудник отдела государственной охраны объектов культурного наследия Минкультнаца Республики Мордовия не позднее следующего рабочего дня после оформления охранного обязательства передает все его экземпляры специалисту, ответственному за прием документов, для подписания Министром культуры.

53. Министр подписывает приказ об утверждении охранного обязательства в срок, не превышающий одного рабочего дня.

Подраздел 5. Выдача (направление) документов по результатам предоставления (не предоставления) государственной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документов по результатам предоставления (не предоставления) государственной услуги является регистрация подписанного Министром приказа об утверждении охранного обязательства должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции в Минкультнац Республики Мордовия.

55. Копия приказа об утверждении охранного обязательства с копией утвержденного им охранного обязательства вручается под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении собственнику объекта культурного наследия.

56. Срок исполнения административного действия – не более 1 рабочего дня.

Подраздел 6. Исправление технических ошибок

57. 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 4 к настоящему Административному регламенту;

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

58. 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.

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

Ответственное должностное лицо Минкультнаца Республики Мордовия рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, осуществляет действия, предусмотренные пунктами 57-58 настоящего Административного регламента, и выдает исправленный документ заявителю (представителю заявителя) в порядке, установленном пунктами 59-61 настоящего Административного регламента.

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

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

Подраздел 6. Выдача (отказ в выдаче) дубликата охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия

62. Заявление о выдаче дубликата охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия по форме согласно Приложению 5 настоящего Административного регламента подается заявителем (представителем заявителя) в Минкультнац Республики Мордовия лично, почтовым отправлением или с использованием электронной почты.

63. Должностное лицо, осуществляющее делопроизводство, осуществляет прием заявления о выдаче дубликата охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия, регистрирует

заявление с приложенными документами и в установленном порядке передает их ответственному должностному лицу Минкультнаца Республики Мордовия.

64. Ответственное должностное лицо выдает заявителю дубликат охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия.

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

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

67. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю дубликата охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия.

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

68. 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.

69. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственными служащими Минкультнаца Республики Мордовия 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.

70. 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

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

72. 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.

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

74. 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

75. 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

76. 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

77. 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.

78. 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».

79. 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

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

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

82. 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.

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

84. 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.

85. 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.

86. 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.

87. 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.

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.

88. 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.

89. 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.

90. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 87 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

91. 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.

92. 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 оформлению и
утверждению охранных
обязательств 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-ktrm/>.

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 оформлению и
утверждению охранных
обязательств 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

Прошу оформить охранное обязательство на объект культурного наследия
_____,
расположенный по адресу _____,
(город, улица, № дома)

находящийся в пользовании, собственности на основании _____

(свидетельства о собственности, договора аренды, и т.д.)

К заявлению прилагаются: (указать прилагаемые документы)

Согласен с отправкой охранного обязательства по почте.

Фамилия, имя, отчество и подпись _____

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту
Министерства культуры,
национальной политики и архивного
дела Республики Мордовия по
предоставлению государственной
услуги по оформлению и
утверждению охранных
обязательств объектов культурного
наследия

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства культуры,
национальной политики и архивного дела
Республики Мордовия
от "___" _____ 20__ г. № _____

ОХРАННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
СОБСТВЕННИКА ИЛИ ИНОГО ЗАКОННОГО ВЛАДЕЛЬЦА
объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр
объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации

(наименование объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в соответствии с данными единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(регистрационный номер объекта культурного наследия в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации)

Отметка о наличии или отсутствии паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в отношении, которого утверждено охранное обязательство (далее - объект культурного наследия):

имеется отсутствует

(нужное отметить знаком "V")

При отсутствии паспорта объекта культурного наследия в охранное обязательство вносятся следующие сведения:

Раздел 1. Сведения об объекте культурного наследия

1.1. Сведения о наименовании объекта культурного наследия:

--

1.2. Сведения о времени возникновения или дате создания объекта культурного наследия, датах основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) датах связанных с ним исторических событий:

1.3. Сведения о категории историко-культурного значения объекта культурного наследия:

федерального регионального муниципального значения
(нужное отметить знаком "V")

1.4. Сведения о виде объекта культурного наследия:

памятник ансамбль
(нужное отметить знаком "V")

1.5. Номер и дата принятия акта органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

1.6. Сведения о местонахождении объекта культурного наследия (адрес объекта или при его отсутствии описание местоположения объекта):

(субъект Российской Федерации)

(населенный пункт)

				корп./стр.		квартира	
--	--	--	--	------------	--	----------	--

кадастровый номер (при наличии)

(описание местоположения)

1.7. Сведения о границах территории объекта культурного наследия:

1.8. Описание предмета охраны объекта культурного наследия:

1.9. Фотографическое (иное графическое) изображение объекта культурного наследия (на момент утверждения охранного обязательства), за исключением отдельных объектов археологического наследия, фотографическое изображение которых вносится на основании решения соответствующего органа охраны объектов культурного наследия, на ___ листах.

1.10. Сведения о наличии зон охраны объекта культурного наследия с указанием номера и даты принятия органом государственной власти акта об утверждении указанных зон либо информация о расположении данного объекта культурного наследия в границах зон охраны иного объекта культурного наследия:

1.11. Сведения об объектах культурного наследия, входящих в состав объекта культурного наследия, являющегося ансамблем:

№	Наименование объекта культурного наследия	Адрес объекта или местоположение	Границы территории объекта культурного наследия	Предмет охраны объекта культурного наследия	Зоны охраны объекта культурного наследия

1.12. Сведения о требованиях к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, об особом режиме использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, установленных статьей 5.1 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (далее - Закон 73-ФЗ):

1.13. Иные сведения, предусмотренные Законом 73-ФЗ:

Раздел 2. Требования к сохранению объекта культурного наследия

2.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 47.2 Закона № 73-ФЗ требования к сохранению объекта культурного наследия предусматривают консервацию, ремонт, реставрацию объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования либо сочетание указанных мер.

2.2. Состав (перечень) и сроки (периодичность) работ по сохранению объекта культурного наследия являются неотъемлемой частью настоящего охранного обязательства (приложение № 1 к охранному обязательству) и определяются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным пунктом 7 статьи 47.6 Закона № 73-ФЗ (далее - соответствующий орган охраны) культурного наследия (в соответствии со статьями 9, 9.1, 9.2, 9.3 Закона № 73-ФЗ) с учетом мнения собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, на основании составленного органом охраны объектов культурного наследия акта технического состояния объекта культурного наследия, с учетом вида данного объекта культурного наследия, его индивидуальных особенностей, физического состояния, функционального назначения и намечаемого использования объекта культурного наследия.

2.3. Лица, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Закона № 73-ФЗ, обязаны обеспечивать финансирование мероприятий, обеспечивающих выполнение требований к сохранению объекта культурного наследия.

Раздел 3. Требования к содержанию объекта культурного наследия

3.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 47.3 Закона № 73-ФЗ при содержании и использовании объекта культурного наследия, включенного в реестр, выявленного объекта культурного наследия в целях поддержания в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и (или) изменения предмета охраны данного объекта культурного наследия лица, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Закона № 73-ФЗ, лицу, которому земельный участок, в границах которого располагается объект археологического наследия, принадлежит на праве собственности или ином вещном праве, обязаны:

1) осуществлять расходы на содержание объекта культурного наследия и поддержание его в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии;

2) не проводить работы, изменяющие предмет охраны объекта культурного наследия либо ухудшающие условия, необходимые для сохранности объекта культурного наследия;

3) не проводить работы, изменяющие облик, объемно-планировочные и конструктивные решения и структуры, интерьер выявленного объекта культурного наследия, объекта культурного наследия, включенного в реестр, в случае, если предмет охраны объекта культурного наследия не определен;

4) обеспечивать сохранность и неизменность облика выявленного объекта культурного наследия;

5) соблюдать установленные статьей 5.1 Закона № 73-ФЗ требования к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, особый режим использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;

6) не использовать объект культурного наследия (за исключением оборудованных с учетом требований противопожарной безопасности объектов культурного наследия, предназначенных либо предназначавшихся для осуществления и (или) обеспечения указанных ниже видов хозяйственной деятельности, и помещений для хранения предметов религиозного назначения, включая свечи и лампадное масло):

под склады и объекты производства взрывчатых и огнеопасных материалов, предметов и веществ, загрязняющих интерьер объекта культурного наследия, его фасад, территорию и водные объекты и (или) имеющих вредные парогазообразные и иные выделения;

под объекты производства, имеющие оборудование, оказывающее динамическое и вибрационное воздействие на конструкции объекта культурного наследия, независимо от мощности данного оборудования;

под объекты производства и лаборатории, связанные с неблагоприятным для объекта культурного наследия температурно-влажностным режимом и применением химически активных веществ;

7) незамедлительно извещать соответствующий орган охраны объектов культурного наследия обо всех известных ему повреждениях, авариях или об иных обстоятельствах, причинивших вред объекту культурного наследия, включая объект археологического наследия, земельному участку в границах территории объекта культурного наследия либо земельному участку, в границах которого располагается объект археологического наследия, или угрожающих причинением такого вреда, и безотлагательно принимать меры по предотвращению дальнейшего разрушения, в том числе проводить противоаварийные работы в порядке, установленном для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия;

8) не допускать ухудшения состояния территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, поддерживать территорию объекта культурного наследия в благоустроенном состоянии.

3.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 47.3 Закона № 73-ФЗ собственник жилого помещения, являющегося объектом культурного наследия, или частью такого объекта, обязан выполнять требования к сохранению объекта культурного наследия в части, предусматривающей обеспечение поддержания объекта культурного наследия или части

объекта культурного наследия в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и изменения предмета охраны объекта культурного наследия.

3.3. В случае обнаружения при проведении работ на земельном участке в границах территории объекта культурного наследия либо на земельном участке, в границах которого располагается объект археологического наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, собственник или иной законный владелец объекта культурного наследия осуществляет действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3 статьи 47.2 Закона № 73-ФЗ.

3.4. В случае если содержание или использование объекта культурного наследия может привести к ухудшению состояния данного объекта культурного наследия и (или) предмета охраны данного объекта культурного наследия, соответствующим органом охраны, устанавливаются следующие требования:

3.4.1. К видам хозяйственной деятельности с использованием объекта культурного наследия, либо к видам хозяйственной деятельности, оказывающим воздействие на указанный объект, в том числе ограничение хозяйственной деятельности:

3.4.2. К использованию объекта культурного наследия при осуществлении хозяйственной деятельности, предусматривающие, в том числе ограничение технических и иных параметров воздействия на объект культурного наследия:

3.4.3. К благоустройству в границах территории объекта культурного наследия:

3.5. Лица, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Закона № 73-ФЗ, обязаны осуществлять финансирование мероприятий, обеспечивающих выполнение требований по содержанию и использованию объекта культурного наследия.

Раздел 4. Требования к обеспечению доступа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства к объекту культурного наследия, включенному в реестр

4.1. Требования к обеспечению доступа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства к объекту культурного наследия устанавливаются статьей 47.4 Закона № 73-ФЗ с учетом требований к сохранению указанного объекта культурного наследия, требований к его содержанию и использованию, физического состояния этого объекта культурного наследия и характера его современного использования (приложение № 2 к охранному обязательству).

4.2. Лица, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Закона № 73-ФЗ, обязаны обеспечивать финансирование мероприятий, обеспечивающих выполнение требований к обеспечению доступа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства к объекту культурного наследия.

Раздел 5. Требования к размещению наружной рекламы на объектах культурного наследия, их территориях в случае, если их размещение допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.1. Требования к распространению на объектах культурного наследия, их территориях наружной рекламы устанавливаются в соответствии со статьей 35.1 Закона № 73-ФЗ:

Раздел 6. Требования к установке информационных надписей и обозначений на объект культурного наследия

6.1. На объектах культурного наследия должны быть установлены надписи и обозначения, содержащие информацию об объекте культурного наследия, в порядке, определенном пунктом 2 статьи 27 Закона № 73-ФЗ.

6.2. Сведения об информационной надписи и обозначениях на объекте культурного наследия:

Раздел 7. Дополнительные требования в отношении объекта культурного наследия

7.1. Обеспечение условий доступности объекта культурного наследия для инвалидов.

Собственник (пользователь) объекта культурного наследия обеспечивает соблюдение доступности для инвалидов объектов культурного наследия, указанных в Порядке обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденном Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.11.2015 г. №2834.

7.2. Необходимость проведения оценки воздействия на выдающуюся универсальную ценность объекта всемирного наследия ЮНЕСКО при проведении крупномасштабных восстановительных или новых строительных работ в границах его территории или его буферной зоны:

7.3. Необходимость проведения работ по консервации и реставрации объектов культурного наследия физическими лицами, аттестованными Минкультуры России, состоящими в трудовых отношениях с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия:

Приложение № 1
к охранному обязательству собственника
или иного законного владельца объекта
культурного наследия, включенного
в единый государственный реестр
объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства культуры,
национальной политики и архивного дела
Республики Мордовия
от " _ " _____ 20__ г. № _____

**Состав (перечень) и сроки (периодичность) работ по сохранению объекта
культурного наследия**

№ п/п	Состав (перечень) видов работ	Сроки (периодичность) проведения работ	Примечание ¹
1			
2			
...			

Приложение № 2
к охранному обязательству собственника
или иного законного владельца объекта
культурного наследия, включенного
в единый государственный реестр
объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры)
народов Российской Федерации,
утвержденному приказом
Министерства культуры,
национальной политики и архивного дела
Республики Мордовия
от " _ " _____ 20__ г. № _____

Требования к обеспечению доступа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства к объекту культурного наследия устанавливаются статьей 47.4 Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" с учетом требований к сохранению указанного объекта культурного наследия, требований к его содержанию и использованию, физического состояния этого объекта культурного наследия и характера его современного использования

1. Условия доступа к объекту культурного наследия с учетом вида объекта культурного наследия, категории его историко-культурного значения, предмета охраны, физического состояния объекта культурного наследия, требований к его сохранению, характера современного использования данного объекта культурного наследия²:

№ п/п	Условия доступа к объекту культурного наследия	Примечание ³

2. Условия доступа к объекту культурного наследия религиозного назначения с учетом требований к внешнему виду и поведению лиц, находящихся в границах территорий указанного объекта культурного наследия религиозного назначения, соответствующие внутренним установлениям религиозной организации⁴:

№ п/п	Условия доступа к объекту культурного наследия	Примечание ⁵

¹ Указываются реквизиты акта технического состояния, а также документов, содержащих мнение собственника либо иного законного владельца объекта культурного наследия и иные сведения, предусмотренные **разделом III** Порядка подготовки и утверждения охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденного настоящим **приказом**.

² Заполняется в отношении объекта культурного наследия с учетом мнения собственника или иного законного владельца такого объекта, в том числе используемого в качестве жилых помещений по согласованию с собственником или иным законным владельцем такого объекта.

³ Указываются реквизиты документов, содержащих мнение собственника либо иного законного владельца объекта культурного наследия.

⁴ Заполняется в отношении объекта культурного наследия религиозного назначения по согласованию с собственником или иным законным владельцем такого объекта культурного наследия.

⁵ Указываются реквизиты документов, содержащих мнение собственника либо иного законного владельца объекта культурного наследия религиозного назначения и иные сведения, предусмотренные **разделом V** Порядка подготовки и утверждения охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта

культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденного настоящим приказом.

Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства культуры,
национальной политики и архивного
дела Республики Мордовия по
предоставлению государственной
услуги по оформлению и
утверждению охранных
обязательств 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 5
к Административному регламенту
Министерства культуры,
национальной политики и архивного
дела Республики Мордовия по
предоставлению государственной
услуги по оформлению и
утверждению охранных
обязательств 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 охранного обязательства собственника (пользователя)
объекта культурного наследия

(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)