



**Министерство  
строительства и архитектуры Республики Мордовия**

**П Р И К А З**

« 04 » 08 2025 г.

г. Саранск

№ 190

**Об утверждении Административного регламента Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если разрешение на строительство или реконструкцию объекта выдано Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия**

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, на основании Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 года № 608, подпункта 25 пункта 9 Положения о Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия, утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 20 декабря 2021 года № 593,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если разрешение на строительство или реконструкцию объекта выдано Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия.

2. Признать утратившим силу: приказ Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия 10 августа 2021 г. № 173 «Об утверждении Административного регламента Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если на строительство или реконструкцию объекта выдано разрешение на строительство Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр строительства и архитектуры  
Республики Мордовия

А.А. Гришакин

Утвержден  
приказом Министерства  
строительства и архитектуры  
Республики Мордовия  
от 04.08 2025 г. № 140

**Административный регламент  
Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия по  
предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию, в случае если разрешение на строительство или  
реконструкцию объекта выдано Министерством строительства и  
архитектуры Республики Мордовия**

**Раздел 1. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Наименование административного регламента - Административный регламент Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если разрешение на строительство или реконструкцию объекта выдано Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия (далее - Административный регламент).

2. Целью Административного регламента является повышение качества предоставления и доступности государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если разрешение на строительство или реконструкцию объекта выдано Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия и создание комфортных условий для заявителей.

3. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если разрешение на строительство или реконструкцию объекта выдано Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия.

**Подраздел 2. Круг заявителей**

4. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

5. Полномочия представителей, выступающих от имени заявителей, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

6. Заявление о предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если разрешение на строительство или реконструкцию объекта выдано Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия со всеми необходимыми документами подается в Минстрой Республики Мордовия:

1) в письменном виде лично или через представителя;

2) почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления заявления.

3) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Прием документов от заявителей через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Подраздел 1. Наименование государственной услуги**

7. Наименование государственной услуги - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если на строительство или реконструкцию объекта выдано разрешение Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия (далее - государственная услуга).

### **Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

8. Исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, предоставляющим государственную услугу, является Министерство строительства и архитектуры Республики Мордовия. Непосредственными исполнителями государственной услуги являются специалисты отдела архитектуры, выдачи разрешительной документации, регулирования градостроительной деятельности и комплексного развития территорий Минстроя Республики Мордовия (далее - специалисты).

### **Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги является выдача:

- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документы, содержащие решение о предоставлении государственной услуги предоставляются по форме согласно приложению 2 и 3 к настоящему Административному регламенту.

По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- на бумажном носителе.

В случае получения результата предоставления услуги в электронном виде документы, содержащие решение о предоставлении государственной услуги направляются через Единый портал.

#### **Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги**

10. Государственная услуга предоставляется в течение, но не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

#### **Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Минстроя Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Минстрой Республики Мордовия обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

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

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- 1) заявление по форме приложения 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
- 3) разрешение на строительство;

4) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

5) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

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

7) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

9) согласие на обработку персональных данных в соответствии с приказом Министра Республики Мордовия от 31 июля 2020 г. № 203 «Об утверждении документов в области обработки персональных данных в Министерстве строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия» (по форме, установленной приложением 4 к настоящему Административному регламенту)..

Документы, указанные в подпунктах 2, 4, 5 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

В заявлении заявитель вправе указать просьбу о направлении ему в электронной форме по указанному им адресу электронной почты информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Комплект документов может быть направлен заявителем по почте заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении. В таком случае все копии документов должны быть заверены нотариусом.

Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе направить в Министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе посредством заполнения формы через интернет-приемную на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия или на адрес электронной почты Минстроя Республики Мордовия.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) проект планировки территории и проект межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейного объекта);
- 3) разрешение на строительство;
- 4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ.

Если документы, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 12, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органов местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в настоящем пункте, запрошенных по каналам СМЭВ, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

14. Общие требования к оформлению документов, представляемых для получения государственной услуги:

заявление подается по установленной Административным регламентом форме;

заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление, написанное от руки, должно быть написано разборчивым почерком.

в случае, если заявление заполнено в машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность (полностью), ставит подпись и дату подачи заявления;

документы не должны быть написаны карандашом;

исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

документы представляются на русском языке;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать из содержание;

документы не должны противоречить друг другу.

15. Заявление и прилагаемые документы, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя; доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

16. Ответственность за достоверность представленных данных несет заявитель. В Минстрой Республики Мордовия предоставляются оригиналы и копии документов. Заверенные копии документов остаются в Минстрое Республики Мордовия, а оригиналы возвращаются заявителю.

17. Запрещается 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 и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210 - ФЗ).

18. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

1) подготовка акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

2) подготовка документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства информации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

3) подготовка документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

4) подготовка документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

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

планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

б) подготовка технического плана объекта капитального строительства;

7) заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

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

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) заявление подписано лицом, не имеющим на это прав;
- 2) заявление, полученное в электронном виде, подписано электронной подписью, которая не принадлежит заявителю.

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

20. Основания для приостановления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 12 Административного регламента;

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

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

изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

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

22. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

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

23. 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**

24. Время ожидания заявителей при подаче документов для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Прием заявителей специалистами Министерства при подаче документов для предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания заявителей в очереди, при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Прием заявителей при получении результатов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

#### **Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

25. Регистрация заявления для предоставления государственной услуги производится при приеме документов от заявителя и не может превышать 15 минут.

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

26. Места для информирования и приема заявителей оборудованы:  
вывеской с полным наименованием организации;  
информационными стендами с визуальной и текстовой информацией;  
стульями, столами и канцелярскими принадлежностями для возможности ожидания в очереди и оформления документов;  
противопожарной системой, средствами пожаротушения;  
окнами с возможностью проветривания.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;  
графика приема заявителей;  
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

27. Требования к помещению органа государственной власти, уполномоченного предоставлять государственную услугу, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

на территории, прилегающей к зданию Минстроя Республики Мордовия, имеются места для парковки автотранспортных средств, ряд из которых для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ к парковочным местам является бесплатным;

места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами;

в местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья;

вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, в том числе обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

## **Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги**

28. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги;  
достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц; обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе.

Конфиденциальные сведения, ставшие известными специалистам при рассмотрении заявлений, не могут быть использованы во вред заявителям.

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в Министерство или посредством почтовой связи, также доступна возможность обращения в электронном виде посредством Единого портала);

возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

#### **Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

30. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

#### **Подраздел 1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

31. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство.

32. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги специалист, осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления.

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляется не более 15 минут с момента поступления заявления с прилагаемыми к нему документами.

33. В день регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами специалист, ответственный за делопроизводство, передает заявление с прилагаемыми к нему документами специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, с одновременным информированием Первого Заместителя Министра о поступившем комплекте документов.

34. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация документов и поступление их к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

## **Подраздел 2. Формирование и направление межведомственных запросов**

35. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление документов к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

36. В течение двух рабочих дней специалист подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия в государственные органы и органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1, 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, постановления Правительства Республики Мордовия от 14 ноября 2011 г. № 426 «Об утверждении Порядка представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии в целях предоставления государственных услуг» на основании технологической карты межведомственного взаимодействия.

37. Непредставление (несвоевременное представление) ответа на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

38. Результатом выполнения административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы.

## **Подраздел 3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении**

39. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление зарегистрированных документов к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, а также поступление ответов на межведомственные запросы.

40. В течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления специалист осуществляет:

- проверку представленных документов на комплектность, полноту и правильность оформления;

- осмотр объекта капитального строительства, в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор.

41. При осмотре объекта капитального строительства специалист осуществляет проверку соответствия такого объекта:

- требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции.

42. При наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, специалист принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подготавливает мотивированный отказ и направляет его заявителю (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

При отсутствии данных оснований специалист подготавливает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 3). Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию передается Первому заместителю Министра для согласования, а после согласования направляется на подпись Министру или должностному лицу, исполняющему его обязанности.

43. После подписания Министром специалист производит регистрацию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче такого разрешения.

44. Один экземпляр разрешения или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю его официальному представителю под роспись либо направляется в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением или направляется в виде электронного документа через единый портал. Одновременно с выдачей результата предоставления услуги заявителю возвращаются подлинники представленных им документов.

45. Второй экземпляр разрешения или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также копии представленных документов, хранятся в Минстрое Республики Мордовия.

46. Результатом данной административной процедуры является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

47. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

48. Минстрой Республики Мордовия в течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в отдел государственного строительного надзора, государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

#### **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**

49. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги осуществляется Первым заместителем Министра или лицом его заменяющим.

##### **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 и качеством предоставления государственной услуги**

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения специалистами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Мордовия, регулирующих предоставление государственной услуги.

51. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается Министром строительства и архитектуры Республики Мордовия. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

52. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

53. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных лиц Минстроя Республики Мордовия должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

54. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Минстроя 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 получения государственной услуги.

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

55. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства 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**

56. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

## **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

### **Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

57. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и

действия (бездействие) должностного лица Министерства, его должностных лиц, государственных служащих. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа 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 внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия;

отказ Министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных ими 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.

## **Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования**

58. 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).

59. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство строительства и архитектуры Республики Мордовия.

60. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

61. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо специалистов Министерства;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Министерства, его должностного лица либо специалистов Министерства. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

62. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

63. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

64. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) государственной информационной системы «Республиканский портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Мордовия».

65. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 12 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

66. Жалоба рассматривается Министерством в случае нарушения порядка предоставления государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих.

67. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

68. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган по компетенции в соответствии с требованиями Административного регламента.

69. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

70. Министерство, предоставляющее государственную услугу, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Мордовия;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

71. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

72. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия.

73. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

74. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

75. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

76. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

77. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

78. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы, о результатах рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**Приложение 1**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства строительства и**  
**архитектуры Республики Мордовия**  
**по предоставлению государственной**  
**услуги по выдаче разрешения на ввод объекта**  
**в эксплуатацию,**  
**в случае если разрешение на строительство**  
**или реконструкцию объекта выдано**  
**Министерством строительства**  
**и архитектуры Республики Мордовия**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
-----	--	--

2.2	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)	
-----	--	--

## 3. Сведения о земельном участке

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

## 4. Сведения о разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места  
(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1 - 2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

6.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
6.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
6.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование -	Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:

	для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	
6.1.2.1			
6.2. Подтверждаю наличие:			
6.2.1		согласия застройщика	
6.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
	На осуществление государственной регистрации права собственности:		
6.3.1		застройщика	
6.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
6.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
	В отношении:		
6.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения	
6.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
6.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____			

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и		

	3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: \_\_\_\_\_

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

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Приложение 2**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства строительства и**  
**архитектуры Республики Мордовия**  
**по предоставлению государственной**  
**услуги по выдаче разрешения на ввод объекта**  
**в эксплуатацию,**  
**в случае если разрешение на строительство**  
**или реконструкцию объекта выдано**  
**Министерством строительства**  
**и архитектуры Республики Мордовия**

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_

ФИО индивидуального предпринимателя –  
заявителя);

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, адрес, телефон, факс,

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии))

**РЕШЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_

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

по результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение  
от \_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт 1 пункта 19	несоблюдение требований к заявлению и приложенным документам, установленных пунктом 12 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 19	заявление, полученное в электронном виде, подписано электронной подписью, которая не принадлежит заявителю	Указываются основания такого вывода

подпункт 1 пункта 21	отсутствие документов, указанных в пункте 12 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 21	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 21	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 21	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 21	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 21	невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

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

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата

**Приложение 3**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства строительства и**  
**архитектуры Республики Мордовия**  
**по предоставлению государственной**  
**услуги по выдаче разрешения на ввод объекта**  
**в эксплуатацию,**  
**в случае если разрешение на строительство**  
**или реконструкцию объекта выдано**  
**Министерством строительства**  
**и архитектуры Республики Мордовия**

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

стр. \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

<b>Раздел 1. Реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию</b>	
1.1. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию <sup>2</sup> :	
1.2. Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию <sup>3</sup> :	
1.3. Наименование органа (организации) <sup>4</sup> :	
1.4. Дата внесения изменений или исправлений <sup>5</sup> :	
<b>Раздел 2. Информация о застройщике</b>	
2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
2.1.1. Фамилия:	
2.1.2. Имя:	
2.1.3. Отчество <sup>6</sup> :	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП <sup>7</sup> :	
2.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование <sup>8</sup> :	
2.2.2. ИНН:	
2.2.3. ОГРН:	
<b>Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства</b>	
3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
3.2. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства <sup>9</sup> :	
3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства <sup>10</sup>	
3.3.1. Субъект Российской Федерации:	
3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	

3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
3.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
<b>Раздел 4. Информация о земельном участке</b>	
4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства <sup>11</sup> :	
<b>Раздел 5. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства</b>	
5.1. Дата разрешения на строительство:	
5.2. Номер разрешения на строительство:	
5.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	
<b>Раздел 6. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане <sup>12</sup></b>	
6.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией <sup>13</sup> :	
6.X.1. Вид объекта капитального строительства <sup>14</sup> :	
6.X.2. Назначение объекта <sup>15</sup> :	
6.X.3. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства <sup>16</sup> :	
6.X.4. Площадь застройки (кв. м) <sup>17</sup> :	
6.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м) <sup>18</sup> :	
6.X.5. Площадь (кв. м) <sup>19</sup> :	
6.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) <sup>20</sup> :	
6.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
6.X.7. Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.X.7.1. Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.X.8. Количество помещений (штук):	
6.X.9. Количество нежилых помещений (штук):	
6.X.10. Количество жилых помещений (штук):	
6.X.11. в том числе квартир (штук):	
6.X.12. Количество машино-мест (штук):	
6.X.13. Количество этажей:	

6.Х.14. в том числе, количество подземных этажей:	
6.Х.15. Вместимость (человек):	
6.Х.16. Высота (м):	
6.Х.17. Класс энергетической эффективности (при наличии) <sup>21</sup> :	
6.Х.18. Иные показатели <sup>22</sup> :	
6.Х.19. Дата подготовки технического плана:	
6.Х.20. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
<b>Раздел 7. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане <sup>23</sup></b>	
7.Х. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией <sup>24</sup> :	
7.Х.1. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
7.Х.2. Протяженность (м) <sup>25</sup> :	
7.Х.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м) <sup>26</sup> :	
7.Х.3. Категория (класс):	
7.Х.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
7.Х.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
7.Х.6. Иные показатели <sup>27</sup> :	
7.Х.7. Дата подготовки технического плана:	
7.Х.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

должность уполномоченного лица органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на на ввод объекта в эксплуатацию	подпись	инициалы, фамилия

<sup>1</sup> Полностью незаполненные (пустые) разделы формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не включаются в состав выдаваемого заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. После заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и его комплектования в правом верхнем углу каждой страницы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию проставляется поле "стр. \_\_\_", в котором указывается соответствующий порядковый номер страницы, начиная с 1.

<sup>2</sup> Указывается дата выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Дата указывается арабскими цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ, в котором буквы обозначают следующее: ДД - число, ММ - месяц, ГГГГ - год. При этом день и (или) месяц с первого по девятый указываются двумя цифрами.

<sup>3</sup> Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А – номер кадастрового округа, на территории которого расположен построенный (реконструированный) объект капитального строительства (двухзначный). В случае, если объект расположен на территории двух и более кадастровых округов, указывается номер "0";

Б – номер кадастрового района, на территории которого расположен построенный (реконструированный) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более кадастровых районов, указывается номер "0";

В – порядковый номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

Г – год выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (полностью).

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

Для федеральных органов исполнительной власти, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" в конце номера указывается условное обозначение такого органа, организации, определяемое ими самостоятельно (при наличии).

<sup>4</sup> Указывается соответственно наименование осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, или наименование осуществляющей выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию организации: Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом" или Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос".

<sup>5</sup> Указывается дата последнего принятия уполномоченным органом (организацией) решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. Дата разрешения на ввод объекта капитального строительства не изменяется.

<sup>6</sup> Отчество указывается при наличии.

<sup>7</sup> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

<sup>8</sup> Указывается полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2015, № 27, ст. 4000), в случае если застройщиком является юридическое лицо.

<sup>9</sup> Указывается в соответствии с разрешением на строительство, на основании которого осуществлялось строительство (реконструкция) объекта капитального строительства.

<sup>10</sup> В строках 3.3.1 – 3.3.7 указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии - указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) осуществлялось строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) осуществлялась реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2015 г., регистрационный № 40069), с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2018 г. № 207н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 ноября 2018 г., регистрационный № 52649), от 17 июня 2019 г. № 97н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июля 2019 г., регистрационный № 55197), от 10 марта 2020 г. № 38н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 апреля 2020 г., регистрационный № 58121), от 23 декабря 2021 г. № 220н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2022 г., регистрационный № 67143).

<sup>11</sup> Заполняется в отношении всех объектов капитального строительства, предусмотренных проектной документацией, в том числе входящих в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства). Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении линейного объекта.

<sup>12</sup> Строки раздела 6 формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняются в отношении каждого вводимого в эксплуатацию объекта капитального строительства (за исключением линейных объектов), предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства).

<sup>13</sup> При заполнении строк 6.Х – 6.Х.20 в номерах строк вместо знака "Х" органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении каждого объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства), посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того объекта капитального строительства, к которому относятся значения этих строк. Если проектной документацией предусмотрено строительство, реконструкция одного объекта, то значение в строке 6.Х не заполняется.

<sup>14</sup> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

<sup>15</sup> Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2021, № 15, ст. 2446) на дату подготовки разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

<sup>16</sup> Указывается кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства. 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 Едином государственном реестре недвижимости объекта культурного наследия.

<sup>17</sup> В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске – этап), в строке 6.Х.4 указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, вводимого в эксплуатацию.

<sup>18</sup> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске – этап). В строке 6.Х.4.1 указывается площадь застройки этапа, вводимого в эксплуатацию.

<sup>19</sup> В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске – этап), в строке 6.Х.5 указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, вводимого в эксплуатацию.

<sup>20</sup> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске – этап). В строке 6.X.5.1 указывается площадь этапа, вводимого в эксплуатацию.

<sup>21</sup> Указывается в отношении объектов капитального строительства, для которых присвоение класса энергетической эффективности, определяемого в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, является обязательным.

<sup>22</sup> При наличии указываются основные характеристики объекта капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики объекта капитального строительства, иные характеристики также указываются в отношении объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<sup>23</sup> Строки раздела 7 формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняются в отношении каждого вводимого в эксплуатацию линейного объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства).

<sup>24</sup> При заполнении строк 7.X – 7.X.8 в номерах строк вместо знака "X" органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении каждого линейного объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства), посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того линейного объекта, к которому относятся значения этих строк. Если проектной документацией предусмотрено строительство, реконструкция одного объекта, то значение в строке 7.X не заполняется.

<sup>25</sup> В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске – этап), в строке 7.X.2 указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, вводимого в эксплуатацию.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию линейного объекта, в отношении которого осуществлена реконструкция, предусматривающая изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущая изменение протяженности линейного объекта, в строке 7.X.2 указывается протяженность всех ранее введенных и вводимых в эксплуатацию участков или частей линейного объекта.

<sup>26</sup> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске – этап), либо в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию линейного объекта, в отношении которого осуществлена реконструкция, предусматривающая изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущая изменение протяженности линейного объекта.

В данных случаях, в строке 7.X.2.1 указывается протяженность этапа, вводимого в эксплуатацию, либо указывается протяженность соответствующего участка или части линейного объекта.

<sup>27</sup> При наличии указываются основные характеристики линейного объекта в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики линейного объекта.

**Приложение 4**  
**к Административному регламенту**  
**Министерства строительства и**  
**архитектуры Республики Мордовия**  
**по предоставлению государственной**  
**услуги по выдаче разрешения на ввод объекта**  
**в эксплуатацию,**  
**в случае если разрешение на строительство**  
**или реконструкцию объекта выдано**  
**Министерством строительства**  
**и архитектуры Республики Мордовия**

Согласие

субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) зарегистрированный (ная) по адресу

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным государственным гражданским служащим Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия, зарегистрированного по адресу: 430000, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 33/3, на обработку персональных данных - любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
2. адрес регистрации и фактического проживания;
3. паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
4. идентификационный номер налогоплательщика;
5. номер телефона, адрес электронной почты и реквизиты для иного способа связи;
6. сведения из документа, подтверждающего полномочия физического лица, представляющего интересы юридического лица;
7. место работы, должность;
8. иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях реализации

полномочий, возложенных на Министерство строительства и архитектуры Республики Мордовия действующим законодательством, в том числе оказания государственных услуг и исполнения государственных функций.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до дня отзыва;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство строительства и архитектуры Республики Мордовия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство строительства и архитектуры Республики Мордовия функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

---