

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ городского округа САРАНСК

от 24 января 2023г.

№ 69

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Саранск от 18 января 2018 года № 82 «Об утверждении Административного регламента Администрации городского округа Саранск предоставления муниципальной услуги «Согласование фасадов зданий и сооружений, арт-объектов, а также схем (планов) благоустройства территорий городского округа Саранск»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского округа Саранск Администрация городского округа Саранск постановляет:

1. Внести в Административный регламент Администрации городского округа Саранск предоставления муниципальной услуги «Согласование фасадов зданий и сооружений, арт-объектов, а также схем (планов) благоустройства территорий городского округа Саранск», утвержденный постановлением Администрации городского округа Саранск от 18 января 2018 года № 82 «Об утверждении Административного регламента Администрации городского округа Саранск предоставления муниципальной услуги «Согласование фасадов зданий и сооружений, арт-объектов, а также схем (планов) благоустройства территорий городского округа Саранск» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации городского округа Саранск от 5 февраля 2019 года № 229, от 30 апреля 2019 года № 848, от 11 августа 2021 года № 1256), следующие изменения:

1) в пункте 5 слова «15 дней» заменить словами «15 календарных дней»;

2) в пункте 10:

после абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«ГОСТ Р 58967-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Ограждения инвентарные строительных площадок и участков производства строительно-монтажных работ. Технические условия. (Стандартинформ, 2020);»;

после абзаца двенадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Администрации городского округа Саранск от 20 декабря 2021 года № 1908 «Об архитектурно-градостроительном Совете Администрации городского округа Саранск» («Саранский Вестник», 22 декабря 2021 года, № 52);»;

3) в пункте 15 слова «<http://www.adm-saransk.ru>» заменить словами «<http://саранск.рф>»;

4) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Для получения муниципальной услуги заявитель лично (через своего представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия или посредством почтовой связи представляет:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту на имя Главы городского округа Саранск, в котором указывается:

- фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства и реквизиты документа, удостоверяющего личность, - в случае если заявление подается физическим лицом;

- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае если заявление подается юридическим лицом;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае если заявление подается представителем заявителя;

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

- личная подпись заявителя с расшифровкой подписи, дата обращения;

- сведения о месторасположении зданий и сооружений, арт-объектов, а также схем (планов) благоустройства, согласование фасадов которых необходимо;

2) в случае строительства (реконструкции) объекта капитального строительства:

- ситуационный план;
- генеральный план на топографической подоснове в масштабе 1:500 с технико-экономическими показателями;
- планы этажей, включая подземные; план эксплуатируемой кровли (при наличии);
- фасады зданий с ведомостью отделочных материалов и колеров по каталогу RAL;
- фотофиксация существующего положения проектируемой территории;
- разрезы;
- визуализация 3D модели здания в панораме застройки и ведомость применяемых отделочных материалов и колеров по каталогу RAL;
- эскиз внешнего вида ограждения строительной площадки;
- эскиз внешнего вида ограждения земельного участка (при наличии);
- выписка из реестра членов саморегулируемой организации;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;
- согласие собственника объекта капитального строительства (при необходимости);

3) в случае капитального ремонта, изменения внешнего облика (не связанных с работами по строительству или реконструкции), в том числе с заменой отделочных материалов объекта капитального строительства:

- ситуационный план;
- генеральный план на топографической подоснове в масштабе 1:500 с технико-экономическими показателями (в случае, если затрагивается земельный участок);
- фасады зданий с ведомостью применяемых отделочных материалов и колеров по каталогу RAL;
- визуализация 3D модели здания в панораме застройки и ведомость применяемых отделочных материалов и колеров по каталогу RAL;
- фотофиксация существующего положения проектируемой территории;
- эскиз внешнего вида ограждения строительной площадки;
- эскиз внешнего вида ограждения земельного участка (при наличии);
- выписка из реестра членов саморегулируемой организации;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;
- согласие собственников помещений объекта капитального строительства (при наличии);

4) в случае установки арт-объектов:

- ситуационный план;
- фотофиксация существующего положения проектируемой территории;
- генеральный план на топографической подоснове в масштабе 1:500 (при установке арт-объекта на земельном участке);
- эскиз внешнего вида объекта с визуализацией в панораме застройки и ведомостью отделочных материалов и колеров по каталогу RAL;
- согласие собственника земельного участка на установку (при установке на земельном участке) или собственника объекта капитального строительства (при размещении на здании);

5) в случае согласования схем благоустройства:

- ситуационный план;
- генеральный план на топографической подоснове в масштабе 1:500 с технико-экономическими показателями;
- фотофиксация существующего положения проектируемой территории;

- эскизы внешнего облика элементов благоустройства, малых архитектурных форм, ограждений (при наличии);

- согласие собственников земельных участков на благоустройство.»;

5) подраздел 5 раздела 2 дополнить пунктами 19.1, 19.2 следующего содержания:

«19.1. В случае поступления заявления для получения муниципальной услуги, на рассмотрение архитектурно-градостроительного Совета Администрации городского округа Саранск (далее – Совет) предлагается направлять следующие объекты:

1) объекты социальной инфраструктуры, вне зависимости от площади;

2) объекты нежилого назначения общей площадью более 1500 кв. м (магазины, торговые центры и др.);

3) комплексная застройка многоквартирными жилыми домами (не менее 3-х домов) при общей площади квартир более 15,0 тыс. кв. м;

4) территории общественного назначения (скверы, бульвары, парковые зоны) вне зависимости от площади;

5) объекты общественного и административно-делового назначения;

6) объекты, располагаемые вдоль красных линий основных улиц города Саранска (пр-кт Ленина, ул. Коммунистическая, ул. Полежаева, ул. Советская, ул. Ботевградская, ул. Пролетарская, ул. Серова, ул. Республиканская, ул. А.Невского, ул. Московская, пр-кт 50 лет Октября, ул. Красная, ул. Ульянова, ул. Энгельса, ул. Гагарина, ул. Титова, ул. Красноармейская, ул. Кавказская, ул. Л.Толстого, ул. Б.Хмельницкого, ул. Большевикская, ул. Демократическая, ул. Старопосадская, ул. Саранская, ул. Кирова, ул. Грузинская, ул. Садовая, ул. Волгоградская, ул. Севастопольская, ул. Короленко, ул. Косарева, пр-кт 70 лет Октября, ул. Победы, ул. Коваленко, ул. Веселовского, пр-кт 60 лет Октября, Лямбирское шоссе, ул. Осипенко, ул. Ленина (рп. Николаевка), ул. Пионерская (рп. Ялга), ул. Красная (рп. Луховка), на которые требуется получение разрешения на строительство (реконструкцию) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

19.2. В случае соответствия проектируемого объекта подпунктам 1 - 6 пункта 19.1 настоящего регламента заявителю рекомендуется предоставить в Управление градостроительства и архитектуры Департамента перспективного развития Администрации городского округа Саранск следующие презентационные материалы:

1) презентационный альбом графических материалов, содержащий:

- ситуационный план;

- генеральный план на топографической подоснове в масштабе 1:500, 1:1000, для территорий кварталов и микрорайонов в масштабе 1:2000 (включая сведения о площади территорий, занимаемой зданиями, отводимых под проезды, парковки, озеленение, детские и спортивные площадки);

- схему организации улично-дорожной сети, совмещенной со схемой движения транспорта и пешеходов;

- фотофиксацию существующего положения проектируемой территории;

- визуализацию на местности проектируемой застройки в перспективе с разных ракурсов;

- фронтальные виды главного, боковых и заднего фасадов объекта;

- ведомости применяемых строительных материалов для наружной отделки фасадов;

- развертку с изображением рядом расположенных объектов;

- планы этажей, включая подземные; план эксплуатируемой кровли (при наличии);

- разрезы;

- основные технико-экономические показатели (этажность, общая площадь зданий, площадь застройки, количество квартир, число жителей, количество парковочных мест, плотность застройки);

2) пояснительную записку, содержащую:

- сведения о функциональном назначении объекта капитального строительства;

- сведения о наличии разработанной градостроительной документации на данную территорию;
- сведения о наличии объектов культурного наследия на рассматриваемой территории (при наличии);
- сведения о потребности объекта капитального строительства (территории застройки) в топливе, газе, воде и электрической энергии;
- сведения о потребности обеспечения территории объектами социальной инфраструктуры;
- технико-экономические показатели проектируемых объектов капитального строительства;
- сведения об объемах и видах инвестиций в реализацию проекта;
- сроки реализации проекта;
- обоснование возможности осуществления строительства объекта капитального строительства по этапам строительства с выделением этих этапов (при необходимости);
- сведения о предполагаемых затратах, связанных со сносом зданий и сооружений, переселением людей, переносом существующих и строительством новых сетей инженерно-технического обеспечения (при необходимости осуществления);
- сведения о технических условиях на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения общего пользования (при наличии);
- сведения о предполагаемых эксплуатирующих организациях и владельцах объектов завершеного строительства, в том числе объектов общественного пользования.

Материалы представляются в электронном виде (в формате PDF) и в бумажном виде с цветными иллюстрациями (в виде буклета, альбома).»;

6) подраздел 10 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Подраздел 10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

39. Заявление в электронной форме производится при наличии технической возможности заявителя на предоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с правом электронной подписи на заверение представляемых документов в установленном порядке.

39.1. Заявление, направленное по почте, должно быть надлежащим образом оформлено, документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя для предоставления муниципальной услуги, заверен в установленном законом порядке.»;

7) подраздел 1 раздела 3 дополнить пунктами 41.1. и 41.2. следующего содержания:

«41.1. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

41.2. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их

соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.»;

8) подраздел 3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Подраздел 3. Рассмотрение документов и принятие решения

47. Начальник Управления в течение 1-го рабочего дня рассматривает заявление и представленные к нему документы, после чего передает их в КУ «Градостроительство».

48. Специалист КУ «Градостроительство» (далее – специалист) в течение 5-ти календарных дней со дня получения заявления проводит проверку сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, на соответствие пункту 19 настоящего регламента.

49. Специалист по результатам проверки сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, совершает одно из следующих действий:

1) передает проектную документацию на согласование начальнику Управления;

2) осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

50. В случае согласования представленной проектной документации, начальник Управления в течение 1-го рабочего дня согласовывает и передает ее специалисту.

51. Специалист после согласования проектной документации в течение 1-го рабочего дня осуществляет подготовку письма в адрес заявителя о согласовании проектной документации и в случае необходимости, уведомления с рекомендацией рассмотрения согласованной проектной документации на архитектурно-градостроительном Совете Администрации городского округа Саранск и представления в Управление градостроительства и архитектуры Департамента перспективного развития Администрации городского округа Саранск презентационных материалов, согласно пункту 19.2 настоящего регламента.

Проект письма и уведомление в течение 1-го рабочего дня со дня получения подписывается Заместителем Главы городского округа Саранск – Директором Департамента перспективного развития Администрации городского округа Саранск.

Подписанное письмо и уведомление в течение 1-го рабочего дня регистрируются специалистом, ответственным за регистрацию и передаются специалистам, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 календарных дней.»;

9) подраздел 4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Подраздел 4. Выдача результата заявителю

52. Результат услуги выдается при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, доверенным лицам - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

Если заявитель не изъявил желание получить результат услуги на руки, то результат услуги направляется ему почтовым отправлением по адресу, содержащемуся в заявлении.

53. Заявитель уведомляется специалистом, ответственным за выдачу результата услуги, по телефону о готовности результата предоставления услуги в течение 3-х рабочих дней после его получения.

В случае если специалист, ответственный за выдачу результата услуги, не смог дозвониться до заявителя, либо заявитель не указал контактный телефон, заявителю на указанный им электронный или почтовый адрес в течение 3-х рабочих дней с момента получения результата услуги от Администрации отправляется письмо, подтверждающее готовность результата услуги.

54. В случае если заявителем в заявлении указан способ получения результата услуги по почте, то результат услуги в течение 3-х рабочих дней после его подписания отправляется заявителю на указанный им почтовый адрес простым письмом.»;

10) главу 2 изложить в следующей редакции:

«Подраздел 5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

55. В случае если при проведении проверки сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, установлены основания, указанные в пункте 25 настоящего регламента, специалист в течение 3-х календарных дней оформляет проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с причиной отказа.

56. Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги в течение 1-го рабочего дня со дня получения подписывается Заместителем Главы городского округа Саранск – Директором Департамента перспективного развития Администрации городского округа Саранск.

57. Подписанный и зарегистрированный отказ в течение 1-го рабочего дня со дня регистрации передается специалистам, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.»;

11) подраздел 1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

66. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в

случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.»;

12) приложение 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

13) приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

14) приложение 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы городского округа Саранск – Директора Департамента перспективного развития Администрации городского округа Саранск.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа Саранск

И.Ю. Асабин

Приложение 1
к постановлению Администрации
городского округа Саранск
от 24 января 2023 г. № 69

Приложение 1
к Административному регламенту
«Согласование фасадов зданий и сооружений,
арт-объектов, а также
схем (планов) благоустройства
территорий городского округа Саранск»

Главе городского округа Саранск

(наименование организации, ОГРН, ИНН,
адрес)

(Ф.И.О. полностью, почтовый адрес, адрес
электронной почты)

(паспортные данные)

(номер телефона)

Заявление

Прошу Вас согласовать _____

_____,
(указать вид объекта)
расположенного по адресу _____.

Способ получения ответа:
на руки _____ по почте _____

Число _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____

На обработку и распространение своих персональных данных при сохранении их
конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных».

Согласен _____
(Подпись, Ф.И.О.)

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
Заявитель прикладывает к заявлению:

1. В случае строительства (реконструкции) объекта капитального строительства:
 - ситуационный план;
 - генеральный план на топографической подоснове в масштабе 1:500 с технико-экономическими показателями;

- планы этажей, включая подземные; план эксплуатируемой кровли (при наличии);
- фасады зданий с ведомостью отделочных материалов и колеров по каталогу RAL;
- фотофиксация существующего положения проектируемой территории;
- разрезы;
- визуализация 3D модели здания в панораме застройки и ведомость применяемых отделочных материалов и колеров по каталогу RAL;
- эскиз внешнего вида ограждения строительной площадки;
- эскиз внешнего вида ограждения земельного участка (при наличии);
- выписка из реестра членов саморегулируемой организации;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;
- согласие собственников помещений объекта капитального строительства (при необходимости).

2. В случае капитального ремонта, изменения внешнего облика (не связанных с работами по строительству или реконструкции), в том числе с заменой отделочных материалов объекта капитального строительства:

- ситуационный план;
- генеральный план на топографической подоснове в масштабе 1:500 с технико-экономическими показателями (в случае, если затрагивается земельный участок);
- фасады зданий с ведомостью применяемых отделочных материалов и колеров по каталогу RAL;
- визуализация 3D модели здания в панораме застройки и ведомость применяемых отделочных материалов и колеров по каталогу RAL;
- фотофиксация существующего положения проектируемой территории;
- эскиз внешнего вида ограждения строительной площадки;
- выписка из реестра членов саморегулируемой организации;
- эскиз внешнего вида ограждения земельного участка (при наличии);
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;
- согласие собственников помещений объекта капитального строительства (при наличии).

3. В случае установки арт-объектов:

- ситуационный план;
- фотофиксация существующего положения проектируемой территории;
- генеральный план на топографической подоснове в масштабе 1:500 (при установке арт-объекта на земельном участке);
- эскиз внешнего вида объекта с визуализацией в панораме застройки и ведомостью отделочных материалов и колеров по каталогу RAL;
- согласие собственника земельного участка на установку (при установке на земельном участке) или собственника объекта капитального строительства (при размещении на здании).

4. В случае согласования схем благоустройства:

- ситуационный план;
- генеральный план на топографической подоснове в масштабе 1:500 с технико-экономическими показателями;
- фотофиксация существующего положения проектируемой территории;
- эскизы внешнего облика элементов благоустройства, малых архитектурных форм, ограждений (при наличии);
- согласие собственников земельных участков на благоустройство.

Приложение 2
к постановлению Администрации
городского округа Саранск
от 24 января 2023 г. № 69
Приложение 2
к Административному регламенту
«Согласование фасадов зданий и сооружений,
арт-объектов, а также
схем (планов) благоустройства
территорий городского округа Саранск»

Сведения о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах организаций,
осуществляющих функции приема документов и выдачи результатов предоставления
муниципальной услуги

Наименование организаций, осуществляющих функции приема документов и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги	Адрес	Контактные номера телефонов	График работы	Адрес Интернет-сайта (страницы), адрес электронной почты
Администрация городского округа Саранск	430005, г. Саранск, пр-кт Ленина, 4	8 (8342) 47-46-56	понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 ч., перерыв на обед с 13.00 до 14.00 ч.; выходные дни - суббота, воскресенье	https://саранск.пф e-mail: saransk-mugrad@e-mordovia.ru
Казенное учреждение городского округа Саранск «Городская общественная приемная»	430005, г. Саранск, пр-кт Ленина, 4, подъезд 2	8(8342) 39-27-37, 39-27-39 (справочная служба)	понедельник - пятница с 8.00 до 18.00 ч., без перерыва на обед. суббота - с 8.00 до 14.00 выходной день - воскресенье	https://саранск.пф e-mail: saransk-office@e-mordovia.ru
Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	430005, г. Саранск, ул. Больше-вистская, 31	8(8342) 39-29-39 (справочная служба)	пн., вт., чт., пт. с 08.00 до 18.00 среда с 08.00 до 20.00 суббота с 10.00 до 16.00 (без перерыва) воскресенье - выходной	www.mfc13.ru e-mail: mfcrm@e-mordovia.ru
Николаевский офис ГАУ РМ «МФЦ»	430903, городской округ Саранск, р.п. Николаевка, ул. Ленина, 87	8 (8342) 25-40-55	пн., вт., ср., чт. с 09.00 до 16.00 пятница с 09.00 до 15.30 (перерыв с 12.00 до 12.30) суббота, воскресенье – выходной	www.mfc13.ru e-mail: mfcrm@e-mordovia.ru
Луховский офис ГАУ РМ «МФЦ»	430008, городской округ Саранск, р.п. Луховка, ул. Октябрьская, 29	8 (8342) 25-58-68	пн., вт., ср., чт. с 09.00 до 16.00 пятница с 09.00 до 15.30 (перерыв с 12.00 до 12.30) суббота, воскресенье - выходной	www.mfc13.ru e-mail: mfcrm@e-mordovia.ru
Ялгинский офис ГАУ РМ «МФЦ»	430904, городской округ Саранск, р.п. Ялга, ул. Пионерская, 37	8 (8342) 25-38-09	пн., вт., ср., чт. с 09.00 до 16.00 пятница с 09.00 до 15.30 (перерыв с 12.00 до 12.30) суббота, воскресенье - выходной	www.mfc13.ru e-mail: mfcrm@e-mordovia.ru

Приложение 3
к постановлению Администрации
городского округа Саранск
от 24 января 2023 г. № 69

Приложение 3
к Административному регламенту
«Согласование фасадов зданий и сооружений,
арт-объектов, а также
схем (планов) благоустройства
территорий городского округа Саранск»

Блок-схема последовательности действий предоставления муниципальной услуги

