Приказ Минприроды России от 25 июня 2012 г. N 162 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральным агентством по недропользованию государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых осуществляется на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения)" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

18 февраля, 29 октября 2013 г.

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральным агентством по недропользованию государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых осуществляется на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения).

2. Признать утратившим силу приказ Минприроды России от 27.08.2009 N 268 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральным агентством по недропользованию государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых планируется в целях выполнения работ, связанных с пользованием недрами" (зарегистрирован Минюстом России 25 декабря 2009 г., регистрационный N 15859).

Министр С.Е. Донской

Зарегистрировано в Минюсте РФ 9 октября 2012 г.
Регистрационный N 25636

Административный регламент предоставления Федеральным агентством по недропользованию государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых осуществляется на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения)

С изменениями и дополнениями от:

18 февраля, 29 октября 2013 г.

ГАРАНТ:

См. Административный регламент предоставления Роснедрами государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого было выдано Роснедрами, утвержденный приказом Роснедр от 10 декабря 2019 г. N 530

См. Административный регламент предоставления Роснедрами государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешение на

строительство которых было выдано Роснедрами, утвержденный приказом Минприроды России от 26 июня 2012 г. N 167

См. справку об административных регламентах исполнения государственных функций и административных регламентах предоставления государственных услуг

I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства по недропользованию по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых осуществляется на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения) (далее - настоящий Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Федерального агентства по недропользованию (далее - Роснедра) и его территориальных органов при выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых осуществляется на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения) (далее - разрешений на строительство).

1.2 Круг заявителей

2. Государственная услуга по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых осуществляется на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения) предоставляется индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию объектов капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения) (далее - заявители).

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Сведения о месте нахождения Роснедр и его территориальных органов, почтовых адресах, справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления документов и обращений, а также адреса их официальных сайтов представлены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

4. График приема заявителей в Роснедрах и его территориальных органах:

понедельник	9.00 - 18.00
вторник	9.00 - 18.00
среда	9.00 - 18.00
четверг	9.00 - 18.00
пятница	9.00 - 16.45
обеденный перерыв	12.00 - 12.45.

5. На официальных сайтах Роснедр и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на информационных стендах Роснедр и его территориальных органов, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах) размещаются сведения о месте нахождения Роснедр и его территориальных органов, почтовых адресах, справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления документов и обращений, адреса их официальных сайтов, а также размещается следующая информация:

график приема заявителей в Роснедрах и его территориальных органах;

порядок выполнения процедур предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

бланки документов, а также образцы их заполнения;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Роснедр и его территориальных органов в рамках предоставления государственной услуги;

список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

6. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты) находятся в помещениях Роснедр и его территориальных органов, предназначенных для приема заявителей:

в местах ожидания;

в местах заполнения документов;

в местах получения информации о предоставлении услуги в территориальных органах Роснедр.

7. Стенды, содержащие информацию о графике приема заявителей, размещаются при входе в помещения Роснедр и его территориальных органов.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг предоставляется бесплатно.

9. Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

10. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг организуется следующим образом:

Публичное информирование проводится в форме:

- устного информирования (радио или телевидение);

- письменного информирования (официальные сайты, раздаточные информационные материалы, информационные стенды).

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования (лично или по телефону);

- письменного информирования (по почте или по электронной почте, через официальные

сайты, единый портал государственных и муниципальных услуг).

11. Лицами, ответственными за индивидуальное устное информирование заявителей, являются:

в Роснедрах (по телефону) - должностные лица Роснедр, осуществляющие индивидуальное устное информирование (далее - уполномоченные должностные лица Роснедр);

в территориальном органе Роснедр (лично или по телефону) - должностные лица территориального органа Роснедр, осуществляющие индивидуальное устное информирование (далее - уполномоченные должностные лица территориального органа Роснедр).

12. При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица Роснедр или территориальных органов Роснедр должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

13. Уполномоченные должностные лица Роснедр и территориального органа Роснедр, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителями при индивидуальном устном информировании не должно превышать 30 минут.

Время индивидуального устного информирования составляет не более 20 минут.

Если уполномоченное должностное лицо Роснедр или его территориального органа, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, а также если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченное должностное лицо Роснедр или его территориального органа вправе предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время для получения информации

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в пункт 14 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

14. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Роснедра либо его территориальные органы, а также при обращении заявителей через единый портал государственных и муниципальных услуг, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или по электронной почте.

Руководитель Роснедр или его территориального органа (уполномоченное в установленном порядке должностное лицо) определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ заявителям направляется в течение 30 дней со дня поступления обращения.

15. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (радио и телевидение). Выступления должностных лиц Роснедр по радио и телевидению согласовываются с руководителем Роснедр. Выступления должностных лиц территориальных органов Роснедр по местному радио и телевидению согласовываются с руководителем территориального органа Роснедр.

16. Публичное письменное информирование осуществляется в Роснедрах и его территориальных органах путем распространения информационных листков и оформления информационных стендов.

Информационные листки должны обязательно содержать следующую информацию:

режим работы Роснедр и его территориальных органов;

адреса официальных сайтов Роснедр и его территориальных органов в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

номера телефонов, адреса электронной почты Роснедр и его территориальных органов.

17. Публичное письменное информирование также осуществляется путем размещения информационных материалов на официальных сайтах Роснедр и его территориальных органов (далее - официальные сайты).

Информация на официальных сайтах должна содержать:

адреса, номера телефонов, адреса электронной почты Роснедр и его территориальных органов;

перечень документов, необходимых для предоставления заявителями;

форму разрешения на строительство и заявления о выдаче разрешения на строительство;

порядок предоставления государственной услуги;

перечень типовых, наиболее часто задаваемых вопросов и ответы на них.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги

18. Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых осуществляется на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения) (далее - государственная услуга).

2.2 Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

19. Государственную услугу предоставляют Роснедра и его территориальные органы:

Роснедра по объектам, строительство или реконструкция которых намечается на территории двух и более федеральных округов Российской Федерации;

региональные департаменты Роснедр по объектам, строительство или реконструкция которых намечается на территории двух или более субъектов Российской Федерации одного федерального округа Российской Федерации, находящегося в сфере деятельности регионального департамента Роснедр, а также по объектам, строительство или реконструкция которых намечается на территории федерального округа Российской Федерации, находящегося в сфере деятельности регионального департамента, не входящей в сферу деятельности территориальных управлений Роснедр;

территориальные управления Роснедр по объектам, строительство или реконструкция которых намечается на территориях субъектов Российской Федерации, находящихся в сфере деятельности соответствующих территориальных управлений Роснедр.

20. Роснедра организует методическое обеспечение, координацию и контроль деятельности территориальных органов Роснедр по предоставлению государственной услуги.

21. Роснедра и территориальные органы Роснедр осуществляют взаимодействие с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления городского округа, органами местного самоуправления муниципального района, в зависимости от уровня их компетенции по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

22. Органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной

услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3 Описание результата предоставления государственной услуги

23. Разрешение выдается заявителям на строительство объектов, строительство или реконструкция которых планируется в целях выполнения работ, связанных с пользованием недрами, на каждый объект капитального строительства отдельно или на несколько объектов, входящих в технологический комплекс в соответствии с проектно-сметной документацией.

24. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заявителю разрешения на строительство;

отказ в выдаче заявителю разрешения на строительство;

продление срока действия ранее выданного разрешения на строительство.

2.4 Срок предоставления государственной услуги

25. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

В случае продления срока действия разрешения на строительство срок осуществления процедуры выдачи разрешения на строительство составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Срок осуществления процедуры выдачи дубликата разрешения на строительство составляет не более 5 дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство.

Срок осуществления процедуры выдачи разрешения на строительство с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 дней с момента регистрации заявления об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство.

26. Продолжительность приема у должностного лица Роснедр и территориального органа Роснедр, ответственного за выдачу разрешений на строительство (отказов в выдаче разрешений на строительство), не должна превышать 20 минут.

2.5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов, строительство или реконструкция которых планируется в целях выполнения работ, связанных с пользованием недрами осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; N 30, ст. 3128; 2006, N 1, ст. 10, ст. 21; N 23, ст. 2380; N 31, ст. 3442; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21; N 21, ст. 2455; N 31, ст. 4012; N 45, ст. 5417; N 46, ст. 5553; N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251, ст. 2260; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3604, ст. 3616; N 52, ст. 6236; 2009, N 1 ст. 17; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6419; 2010, N 31, ст. 4195, ст. 4209; N 48, ст. 6246; N 49, ст. 6410; 2011, N 13, ст. 1688; N 17, ст. 2310; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4281; ст. 4291; N 30, ст. 4563, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4605; N 49, ст. 7015; ст. 7042; N 50, ст. 7343; 2012, N 26, ст. 3446) (далее - Градостроительный кодекс Российской Федерации);

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-I "О недрах" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации,

1992, N 16, ст. 834; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 10, ст. 823; 1999, N 7, ст. 879; 2000, N 2, ст. 141; 2001, N 21, ст. 2061; N 33, ст. 3429; 2002, N 22, ст. 2026; 2003, N 23, ст. 2174; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст.3607; 2006, N 17, ст. 1778; N 44, ст. 4538; 2007, N 27, ст. 3213; N 49, ст. 6056; 2008, N 18, ст. 1941; N 29, ст.3418, ст. 3420; N 30, ст. 3616; 2009, N 1 ст.17; N 29, ст. 3601; N 52, ст. 6450; 2010, N 21, ст. 2527; N 31, ст. 4155; 2011, N 15, ст. 2018; N 15, ст. 2025; N 30, ст. 4567, ст. 4570, ст. 4572, ст. 4590; N 48, ст. 6732; N 49, ст. 7042; N 50, ст. 7343, ст. 7359; 2012, N 25, ст. 3264);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30, ст. 4587, N 49, ст. 7061) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 404 "О Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 22, ст. 2581; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 6, ст. 738; N 33, ст. 4088; N 34, ст. 4192; N 49, ст. 5976; 2010, N 5, ст. 538; N 10, ст. 1094; N 14, ст. 1656; N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4251; N 31, ст. 4268; N 38, ст. 4835; 2011, N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 36, ст. 5149; 2012, N 7, ст. 865; N 11, ст. 1294; N 19, ст. 2440);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. N 293 "Об утверждении Положения о Федеральном агентстве по недропользованию" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 26, ст. 2669; 2006, N 25, ст. 2723; 2008, N 22, ст. 2581, N 42, ст. 4825, N 46, ст. 5337; 2009 N 6, ст. 738; N 33, ст. 4081; N 38, ст. 4489; 2010, N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 48, ст. 5047);

Приказом Минрегиона России от 10 мая 2011 г. N 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка" ("Российская газета", 2011, N 122) (Зарегистрирован в Минюсте России 24.05.2011, регистрационный N 20838).

2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

28. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление на выдачу разрешения на строительство;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

2.1) пояснительная записка;

2.2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

2.3) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по

планировке территории применительно к линейным объектам;

2.4) схемы, отображающие архитектурные решения;

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 подпункт 2.5 изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2.5) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в подпункт 2.6 внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2.6) проект организации строительства объекта капитального строительства;

2.7) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

3) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 пункт 28 дополнен подпунктом 5

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса;

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 пункт 28 дополнен подпунктом 6

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

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 пункт 29 изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

29. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты) в Роснедра или территориальный орган Роснедр, указанный в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту. Заявление также может быть оформлено и направлено при помощи единого портала государственных и муниципальных услуг или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление заполняется от руки или машинописным способом и заверяется печатью заявителя.

В заявлении о выдаче разрешения на строительство должно быть указано, куда подается данное заявление (в Роснедра или территориальный орган Роснедр), а также наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, планирующего осуществлять строительство или реконструкцию объектов, от которого подается заявление, с указанием идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН); юридического и почтового адреса;

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) (далее - ФИО) руководителя; телефона.

В заявлении о выдаче разрешения на строительство также указываются:

наименование и месторасположение объекта, строительство или реконструкция которого планируется;

срок, в течение которого будет осуществляться строительство или реконструкция объекта;

наименование и реквизиты документа, предоставляющего право пользования недрами;

наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок;

реквизиты градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

наименование проектной организации, разработавшей проектную документацию на строительство объекта, с указанием ИНН, юридического и почтового адреса проектной организации, ФИО руководителя, номера телефона, наименования документа и уполномоченной организации, выдавшей разрешение на выполнение проектных работ; информация о том, кем, когда и каким номером утверждена проектно-сметная документация.

30. Документы, перечисленные в пункте 28 настоящего Административного регламента за исключением заявления о предоставление государственной услуги могут быть представлены заявителем в виде оригинала, копии или могут быть направлены в электронной форме.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2011, N 27, ст. 3880) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ "Об электронной подписи") и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

31. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проект межевания территории;

3) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

5) исключен;

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 5

6) исключен;

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 6

7) исключен.

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 7

2.8 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

32. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.9 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

33. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

направление заявителем заявления и представляемых документов с нарушением требований пункта 28 настоящего Административного регламента и пункта 29 настоящего Административного регламента;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям градостроительного плана, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции;

35. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента, в орган, предоставляющий государственную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги.

2.10 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

36. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

2.11 Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

37. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12 Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

38. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не осуществляется, плата за предоставление указанных услуг не взимается.

2.13 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 29 октября 2013 г. N 462 в пункт 39 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем (его уполномоченным представителем) не должен превышать 15 минут.

2.14 Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

40. Должностное лицо Роснедр или его территориального органа, ответственное за прием заявлений, фиксирует факт получения от заявителей пакета документов путем записи в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство в день его поступления в Роснедра или его территориальный орган.

В журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) указывается дата представления заявителем документов; наименование заявителя, представившего документы; фамилия и инициалы лица, представившего документы, его должность и документ, удостоверяющий личность; фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы; наименование и количество листов поступивших документов; примечание (в случае необходимости).

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в пункт 41 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

41. В случае подачи заявления на выдачу разрешения на строительство и копий представляемых к нему документов посредством использования средств электронной почты или единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, выполняющее функции по приему и отправке корреспонденции, распечатывает поступившие документы и фиксирует факт получения от заявителей пакета документов путем записи в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений до 12 часов рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

2.15 Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и

мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

42. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в пункте 4 настоящего Административного регламента.

43. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды. Помещение для работы с заявителями должно быть оборудовано системой звукового информирования и электронной системой управления очередью. Длительность одного звукового сообщения не должна превышать 5 минут.

44. Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

45. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

46. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

47. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами.

48. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами. Должны быть созданы условия для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Размещение столов для заявителей с ограниченными физическими возможностями должно быть предусмотрено в стороне от входа в целях обеспечения беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.16 Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

49. Ограничений по доступности государственной услуги для заявителей не имеется.

50. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений Роснедр и его территориальных органов, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

51. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Роснедр или его территориального органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан Роснедр или его территориального органа.

52. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Роснедр или его территориального органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

53. Продолжительность взаимодействия заявителя должностными лицами Роснедр или его

территориального органа при предоставлении государственной услуги не должна превышать 20 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 пункт 54 изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

54. Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Роснедрами, его территориальными органами, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в пункт 55 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

55. Заявителю обеспечивается возможность получения государственной услуги посредством использования электронной почты, единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявителю посредством использования единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

2.17 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

56. Исключен.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 56

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в пункт 57 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

57. В случае подачи заявления с использованием электронной почты или через единый портал государственных и муниципальных услуг, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, допускается представление перечисленных в пункте 28 настоящего Административного регламента документов посредством использования электронной почты. В том случае, если объем предоставляемой информации превышает технические возможности электронной почты, материалы могут быть представлены на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

административных процедур (действий) в электронной форме

58. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления о выдаче разрешений на строительство;

2) проверка соответствия заявления и представляемых документов требованиям настоящего Административного регламента;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) рассмотрение заявления и представленных документов по существу;

5) выдача разрешения на строительство заявителю;

6) продление действия разрешения на строительство;

7) размещение сведений о земельных участках, на которых планируется осуществление строительства или реконструкции объектов капитального строительства в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

8) выдача дубликата разрешения на строительство;

9) исправление технических ошибок в разрешении на строительство.

59. Блок-схема процедуры выдачи разрешений на строительство представлена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1 Прием заявления о выдаче разрешений на строительство

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в пункт 60 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Роснедра или его территориальный орган заявления о выдаче разрешения на строительство.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903).

61. Заявление о выдаче разрешения на строительство подается при наличии утвержденной в установленном порядке проектной документации по объектам капитального строительства, строительство или реконструкция которых планируется осуществить.

62. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица Роснедр или территориального органа Роснедр, выполняющие функции по приему и отправке корреспонденции.

63. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом Роснедр или его территориального органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу Роснедр или его территориального органа, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в пункт 64 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

64. В случае подачи заявления на выдачу разрешения на строительство и копий представляемых к нему документов посредством использования средств электронной почты или единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставление заявителем подлинников документов при направлении заявления о выдаче разрешения на строительство не требуется.

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в пункт 65 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

65. Для заявителей посредством использования единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность доступа к сведениям о государственной услуге, а также получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

3.2 Проверка соответствия заявления и представляемых документов требованиям настоящего Административного регламента

66. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом Роснедр или его территориального органа, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

67. Должностными лицами, ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, являются уполномоченные должностные лица Роснедр или его территориальных органов, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций.

68. В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, уполномоченное должностное лицо Роснедр или его территориального органа осуществляет проверку соответствия заявления и представленных документов требованиям пункта 28 настоящего Административного регламента.

69. В случае отсутствия полного перечня документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 28 настоящего Административного регламента уполномоченное должностное лицо Роснедр или его территориального органа в течение 3 дней подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее - уведомление об отказе) с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 70 настоящего Административного регламента.

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в пункт 70 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

70. Уведомление об отказе должно содержать полное наименование Роснедр или его территориального органа, подготовившего данное уведомление, а также полное наименование юридического лица, которое уведомляется об отказе в выдаче разрешения на строительство, с указанием ИНН, юридического адреса либо ФИО индивидуального предпринимателя с указанием ИНН.

Вместе с уведомлением об отказе заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все представленные им документы. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) заявления на выдачу разрешения на строительство и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг либо многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг копии представленных заявителем документов к уведомлению об отказе не прикладываются.

Уведомление об отказе за подписью руководителя Роснедр, территориального органа Роснедр либо заместителя руководителя Роснедр, территориального органа Роснедр вручается под роспись заявителю либо направляется заказным письмом.

В случае подачи заявления посредством использования электронной почты или единого портала государственных и муниципальных услуг либо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг указанное уведомление об отказе направляется заявителю посредством использования электронной почты.

Уполномоченное должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр вносит соответствующие записи в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство.

3.3 Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом Роснедр или его территориального органа, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

В течение 3-х рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, уполномоченное должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 31 настоящего Административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

72. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленные в пункте 31 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

73. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в

соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

3.4 Рассмотрение заявления и представленных документов по существу

74. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом Роснедр или его территориального органа, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

75. В течение 5 дней после проверки соответствия заявления и представленных документов требованиям пунктов 28 настоящего Административного регламента уполномоченное должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр осуществляет проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции.

76. Представленная документация проверяется на соответствие:

1) параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

а) границы земельного участка;

б) границы зон действия публичных сервитутов;

в) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

г) информацию о разрешенном использовании земельного участка;

д) требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

е) информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

ж) информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

з) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;

2) красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории.

77. В случае несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, ответственное за проверку соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента в течение 2 дней подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 70 настоящего Административного регламента.

78. В случае соответствия представленных документов требованиям градостроительного плана, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также

требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, должностное лицо территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на строительство, в течение 2 дней со дня окончания проверки документов на соответствие требованиям законодательства подготавливает разрешение на строительство по утвержденной форме.

3.5 Выдача разрешения на строительство заявителю

79. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом Роснедр или его территориального органа, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

80. Руководитель Роснедр, территориального органа Роснедр либо заместитель руководителя Роснедр, территориального органа Роснедр не позднее 9 дней следующих за днем регистрации поступившего заявления подписывает разрешение на строительство.

81. Должностное лицо Роснедр, территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на строительство, регистрирует разрешение на строительство в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство.

82. Должностное лицо Роснедр, территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения строительство, не позднее 10 дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, вручает разрешение на строительство заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись или направляет его в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

83. Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в архиве выдавшего разрешение на строительство органа. Одновременно с выдачей разрешения на строительство заявителю возвращаются подлинники представленных им для получения разрешения на строительство документов. Копии указанных документов остаются в Роснедрах или территориальном органе Роснедр, в который заявитель обратился с заявлением.

84. В течение 3 дней со дня выдачи разрешения на строительство должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на строительство, направляет (в том числе посредством использования электронной почты) заверенную в установленном порядке копию разрешения на строительство в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство или реконструкцию которого (которых) выдано разрешение.

85. Разрешение на строительство выдается Роснедрами или его территориальным органом на срок, предусмотренный проектом организации строительства или реконструкции объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации.

3.6 Продление действия разрешения на строительство

86. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Роснедра или его территориальный орган заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Продление, временное приостановление и прекращение действия разрешения на строительство, выданного заявителю, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в пункт 87 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

87. Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в адрес Роснедр, его территориального органа, указанные в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту. Заявление заполняется от руки или машинописным способом и заверяется печатью заявителя.

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство может быть подано заявителем с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

88. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по решению Роснедр или территориального органа Роснедр на срок до одного года при наличии заявления заявителя, поданного не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения. Допускается повторное продление срока действия разрешения на строительство на условиях и в порядке предусмотренных настоящим Административным регламентом.

89. Роснедра или территориальный орган Роснедр отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство или реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Заявитель уведомляется в течение 10 дней с момента регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием оснований отказа.

90. В случае, если уполномоченным органом принято решение о продлении срока действия разрешения на строительство, в течение 10 дней с момента регистрации заявления уполномоченное должностное лицо Роснедр или его территориального органа подготавливает разрешение на строительство по утвержденной форме и организует передачу вновь выданного разрешения на строительство заявителю в соответствии с пунктами 80 - 82 настоящего Административного регламента.

91. При переходе права на земельный участок и на объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в пункт 92 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

92. Действие разрешения на строительство прекращается:

в случае прекращения, в том числе досрочного, прав пользования недрами, в целях реализации которых было выдано разрешение на строительство;

в случае непредставления в Роснедра или территориальный орган Роснедр заявителем, подавшим заявление на выдачу разрешения на строительство и копии прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, подлинников документов в течение 60 календарных дней со дня направления ему посредством использования электронной почты письма о возможности получения разрешения на строительство при предоставлении в Роснедра или территориальный орган Роснедр подлинников документов, поданных вместе с заявлением посредством использования электронной почты;

по истечении обозначенного в разрешении на строительство срока окончания строительства (реконструкции) при отсутствии письменного заявления лица, осуществляющего строительство (реконструкцию), на продление или перерегистрацию разрешения на строительство при незавершенном объекте строительства;

в случае отказа осуществляющего строительство (реконструкцию) лица от строительства (реконструкции) объекта капитального строительства, либо изъятия земельного участка в установленном порядке при выявлении нарушений градостроительного и земельного законодательства Российской Федерации;

при невыполнении лицом, осуществляющим строительство (реконструкцию) требований, указанных в разрешении на строительство;

при изменении в установленном порядке видов и параметров объектов недвижимости, условий их строительства или реконструкции, разрешенного вида использования земельного участка;

в судебном порядке.

93. Лица, указанные в частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.7 Размещение сведений о земельных участках, на которых планируется осуществление строительства или реконструкции объектов капитального строительства в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности

94. Основанием для начала административной процедуры является выдача Роснедрами или его территориальным органом разрешения на строительство заявителю.

В течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство заявитель обязан безвозмездно передать в выдавший разрешение на строительство государственный орган исполнительной власти для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности следующие материалы:

один экземпляр заверенной в установленном порядке копии результатов инженерных изысканий;

сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения;

один экземпляр копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Допускается предоставление указанных материалов посредством использования электронной почты. В том случае, если объем информации, превышает технические возможности

электронной почты, материалы могут быть представлены на оптических носителях, либо на сменных USB-накопителях.

95. Уполномоченное должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, ответственное за направление материалов и сведений в орган местного самоуправления, в течение 3 дней со дня получения материалов, указанных в пункте 94 настоящего Административного регламента, направляет (в том числе посредством использования электронной почты, либо на оптических носителях или на сменных USB-накопителях) их копии, а также сведения о подлежащем застройке земельном участке, правообладателем которого является заявитель, в орган местного самоуправления городского округа, орган местного самоуправления муниципального района (в зависимости от уровня их компетенции по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности) для размещения в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

3.8 Выдача дубликата разрешения на строительство

96. При утрате разрешения на строительство заявителю на основании его письменного заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство Роснедрами или территориальным органом Роснедр выдается его дубликат.

97. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Роснедра или его территориальный орган заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство.

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в пункт 98 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

98. Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Срок выдачи дубликата разрешения на строительство не может превышать 5 дней с момента регистрации заявления.

99. Дубликат разрешения на строительство выдается в строгом соответствии со вторым экземпляром разрешения на строительство, находящимся в архиве Роснедр или территориального органа Роснедр, выдавшего разрешение на строительство.

На лицевой стороне дубликата разрешения на строительство в правом верхнем углу проставляется штамп "Дубликат" (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

Должностное лицо Роснедр, территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу дубликата разрешения на строительство, не позднее 5 дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, вручает дубликат разрешение на строительство заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись или направляет его в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

3.9 Исправление технических ошибок в разрешении на строительство

100. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Роснедра или его территориальный орган заявления об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в разрешении на строительство, допущенной Роснедрами или его территориальным органом при выдаче разрешения на строительство (далее - техническая ошибка).

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в пункт 101 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

101. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель (его уполномоченный представитель) представляют:

- заявление об исправлении технических ошибок;

- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии в разрешении на строительство технической ошибки и содержащие правильные данные.

- выданное Роснедрами или его территориальным органом разрешение на строительство, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в разрешении на строительство, подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

102. Должностное лицо, осуществляющее прием заявлений об исправлении технических ошибок, регистрирует заявления и передает их уполномоченному должностному лицу для принятия решения об исправлении технических ошибок.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает заявление об исправлении технических ошибок и представленные заявителями или иными заинтересованными лицами документы и принимает решение об исправлении технических ошибок путем проставления письменной резолюции о внесении соответствующих изменений в разрешении на строительство.

103. Срок выдачи разрешения на строительство с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 дней с момента регистрации заявления.

104. Исправленное разрешение на строительство выдается в строгом соответствии с реквизитами второго экземпляра разрешения на строительство, находящегося в архиве Роснедр или территориального органа Роснедр, выдавшего разрешение на строительство.

105. Должностное лицо Роснедр, территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на строительство с исправленными техническими ошибками, не позднее 5 дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, если оригинал разрешения на строительство, в котором содержится техническая ошибка, не был представлен заявителем (его уполномоченным представителем) ранее, вручает разрешение на строительство с исправленными техническими ошибками заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись с изъятием у заявителя (его уполномоченного представителя) оригинала разрешения на строительство, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением или посредством использования электронной почты письмо о возможности получения разрешения на строительство с исправленными техническими ошибками при предоставлении в Роснедра или территориальный орган Роснедр оригинала разрешения на строительство, в котором содержится техническая ошибка.

В случае, если оригинал разрешения на строительство, в котором содержится техническая ошибка был представлен заявителем (его уполномоченным представителем) ранее, должностное лицо Роснедр, территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на строительство с исправленными техническими ошибками, не позднее 5 дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, вручает разрешение на строительство с исправленными техническими ошибками заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись или направляет его в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

Датой выдачи разрешения на строительство с исправленными техническими ошибками считается дата его отправления заявителю почтовым отправлением с уведомлением или дата отправления заявителю посредством использования электронной почты или почтовым отправлением с уведомлением письма о возможности получения разрешения на строительство с

исправленными техническими ошибками, при предоставлении в Роснедра или территориальный орган Роснедр оригинала разрешения на строительство, в котором содержится техническая ошибка.

Оригинал разрешения на строительство, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) разрешения на строительство с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

106. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения уполномоченным должностным лицом Роснедр проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Роснедр, территориального органа Роснедр, осуществляющими предоставление государственных услуг, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2 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

107. Роснедра организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги территориальными органами Роснедр.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц территориальных органов Роснедр.

108. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Роснедр или заместителем руководителя Роснедр.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Роснедр или заместителем руководителя Роснедр.

109. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) руководителя Роснедр, Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации (заместителя Министра) по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Роснедр и его территориальных органов.

Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит департамент Минприроды России, ответственный за рассмотрение поступившей жалобы.

В случае необходимости для проведения проверок по решению Министра природных

ресурсов и экологии Российской Федерации (заместителя Министра) могут создаваться комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом Минприроды России. В состав комиссий могут включаться работники подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Российской Федерации федеральных служб и федеральных агентств (их территориальных органов), а также подведомственных им организаций.

Включение в состав комиссии работника департамента Минприроды России, выступившего инициатором проведения проверки, является обязательным.

110. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3 Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

111. Персональная ответственность должностных лиц Роснедр, территориального органа Роснедр закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

112. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

113. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Роснедр, территориальных органов Роснедр 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.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 раздел V изложен в новой редакции

См. текст раздела в предыдущей редакции

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и/или решений, осуществляемых и принятых Роснедрами и территориальными органами Роснедр в ходе предоставления государственной услуги

114. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Роснедр, его территориальных органов и (или) их должностных лиц, федеральных государственных служащих, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной

услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

ж) отказ органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

116. В соответствии с частью 3 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

117. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственные услуги. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) территориального органа Роснедр в связи с предоставлением государственной услуги, жалоба подается в Роснедра.

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) Роснедр в связи с предоставлением государственной услуги жалоба подается в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

118. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

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, может быть представлена:

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.

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

119. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы на отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений не должен превышать 5 рабочих дней с момента ее регистрации.

В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

120. В удовлетворении жалобы отказывается 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 настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

121. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

122. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

123. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

124. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 123 настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, и по желанию заявителя в электронной форме.

125. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

126. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

127. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальных сайтах, Роснедр и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах Роснедр и его территориальных органов, на едином портале государственных и муниципальных услуг, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также может быть сообщена заявителю в устной форме во время личного

приема.

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

Информация об изменениях:

Приказом Минприроды России от 18 февраля 2013 г. N 59 в приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 1

Сведения о Федеральном агентстве по недропользованию и территориальных органах Роснедр

С изменениями и дополнениями от:

18 февраля 2013 г.

N п/п	Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса официальных сайтов и электронной почты для справок
1	2	3	4	5	6
1	Федеральное агентство по недропользованию	г. Москва	123995 Москва, ул. Большая Грузинская, 4/6, Д-242,	(495) 254-83-88, (495) 254-82-77	www.rosnedra.com rosnedra@rosnedra.com
2	Департамент по недропользованию по Центральному федеральному округу	г. Москва	117105, г. Москва, Варшавское шоссе, 39-а	(499) 611-01-49, 611-12-91 (499) 611-37-02 бух.	http://centrnedra.ru/ center@rosnedra.com
2.1	Отдел по Белгородской области	г. Белгород	308000, г. Белгород, ул. Студенческая, 18	(4722) 31-81-27 (4722) 26-75-16 приемная	belqorod@rosnedra.com
2.2	Отдел по Брянской области	г. Брянск	241000, г. Брянск, ул. Калинина, 34	483-66-45-662	bryansk@rosnedra.com
2.3	Отдел по Владимирской области	г. Владимир	600023, Г.Владимир, Судгодское ш., 11б	4922-42-25-90	vladimir@rosnedra.com
2.4	Отдел по Воронежской области	г. Воронеж	394018, г. Воронеж, ул. Свободы, 33	4732-52-07-42	voronezh@rosnedra.com
2.5	Отдел по Ивановской области	г. Иваново	153025, г. Иваново, ул. Станкостроителей, 18	4932-29-38-13	ivanovo@rosnedra.com
2.6	Отдел по	г. Калуга	248620, г. Калуга, пер.	4842-57-30-25	kaluga@rosnedra.com

	Калужской области		Старичков, 2а		
2.7	Отдел по Костромской области	г. Кострома	156961, г. Кострома, ул. Комсомольская, 4	(4942) 31-11-21 Факс 37-11-24	kostroma@rosnedra.com
2.8	Отдел по Курской области	г. Курск	305021, г. Курск, ул. Школьная, 50	4712-58-06-42	kursk@rosnedra.com
2.9	Отдел по Липецкой области	г. Липецк	398000, г. Липецк, пл. Плеханова, 1	4742-28-06-80	lipetsk@rosnedra.com
2.10	Отдел по Москве и Московской области	г. Москва	117105, г. Москва, Варшавское шоссе, 39-а	499-611-14-52	http://centrnedra.ru/ moscow@rosnedra.com
2.11	Отдел по Орловской области	г. Орел	302001, г. Орел, ул. Комсомольская, 33	4862-70-16-92	orel@rosnedra.com
2.12	Отдел по Рязанской области	г. Рязань	390044, г. Рязань, Московское ш., 12	4912-55-33-38	ryazan@rosnedra.com
2.13	Отдел по Смоленской области	г. Смоленск	214004, г. Смоленск, ул. Николаева, 12-б	4812-38-90-66	smolensk@rosnedra.com
2.14	Отдел по Тамбовской области	г. Тамбов	392000, г. Тамбов, ул. Базарная, 104	4752-72-35-31	tambov@rosnedra.com
2.15	Отдел по Тверской области	г. Тверь	170000, г. Тверь, Волокаламский пр-т, 3	4822-36-08-74	tver@rosnedra.com
2.16	Отдел по Тульской области	г. Тула	300000, г. Тула, Пушкинский пр., 4-а	4872-31-28-99	tula@rosnedra.com
2.17	Отдел по Ярославской области	г. Ярославль	150055, г. Ярославль, ул. Красноборская, 8	4852-24-79-52	yaroslavl@rosnedra.com
3	Департамент по недропользованию на континентальном шельфе и Мировом океане	г. Москва	119017, г. Москва, Старомонетный пер., 31	495-059-44-22,	morqeo@rosnedra.com
4	Департамент по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу	г. Санкт-Петербург	199155, г. Санкт-Петербург, ул. Одоевского, 24, корп. 1, а/я 29	(812) 351 87 47, 352-26-36 352-26-18 факс	sevzap@rosnedra.com
4.1	Отдел по Санкт-Петербургу	г. Санкт-Петербу	194021, г. С-Петербург,	(812) 351-88-29	http://sevzapnedra.nw.ru/

	и Ленинградской области	рг	Институтский пр., 21б		sevzap@rosnedra.com
4.2	Отдел по Вологодской области	г. Вологда	160014, г. Вологда, ул. Горького, д. 86а	(8172)-75-47-48	sevzap@rosnedra.com
4.3	Отдел по Новгородской области	г. Великий Новгород	173025, г. Великий Новгород, пр. Мира, 22/25 а/я 78	(8162)-67-43-08	sevzap@rosnedra.com
4.4	Отдел по Псковской области	г. Псков	180007, г. Псков, ул. Конная, 10	(8112)-57-40-84	pskov@rosnedra.com
5	Управление по недропользованию по Республике Карелия	г. Петрозаводск	185631, г. Петрозаводск, Набережная Варкауса, 1а	(8142) 76- 48-21, 76-48-21 факс	http://karelnedra.karelia.ru/ karel@rosnedra.com
6	Управление по недропользованию по Республике Коми	г. Сыктывкар	167982, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 157	(8212) 28-82-23, (8212) 288-265 факс	http://www.kominedra.orq.ru/ komy@rosnedra.com
7	Отдел по недропользованию по Архангельской области	г. Архангельск	163045, г. Архангельск, Троицкий пр-т, 135	(8182) 24 24 49, 24-23-19 факс	arkhangelsk@rosnedra.com
8	Отдел по недропользованию по Калининградской области	г. Калининград	236006, г. Калининград, ул. Кирпичная, 7	(4012) 53-84-50 53 84-50 факс	http://kaliningradnedra.ru/ kaliningrad@rosnedra.com
9	Отдел по недропользованию по Мурманской области	г. Мурманск	183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, 3	(8152) 41-01-47,	http://www.murmansknedra.ru/ murmansk@rosnedra.com apatity@rosnedra.com
10	Отдел по недропользованию по Ненецкому автономному округу	г. Нарьян-Мар	166000, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, 39-а	(81853) 4 04 17, 4-31-00 17 факс	nao@rosnedra.com
11	Департамент по недропользованию по Южному федеральному округу	г. Ростов-на-Дону	344111, г. Ростов-на-Дону, пр-т. 40-летия Победы, 330	(863) 266-97-81 (863) 269-34 77 269-34-77 факс	yugnedra@rosnedra.com
11.1	Отдел по Ростовской области	г. Ростов-на-Дону	344090, г. Ростов-на-Дону, пр-т 40-летия Победы,330	(863) 269-34 77	yugnedra@rosnedra.com
12	Управление по	г. Майкоп	ул. Пионерская, 273,	(8772) 57-79-31	http://adygeanedra.ru/

	недропользованию по Республике Адыгее		г. Майкоп, Республика Адыгея, 385020.		adyqea@rosnedra.com
13	Управление по недропользованию по Республике Дагестан	г. Махачкала	367015, г. Махачкала, Республика Дагестан, ул. Ярагского, 93а	(8722) 63-62-68, 63-55-92 63-55-92 факс	www.dagnedra.ru dagnedra@rosnedra.com
14	Управление по недропользованию по Республике Ингушетия	г. Назрань	386140, Республика Ингушетия, г. Назрань, ул. Бакинская 1	8-8732-22-31-20 8-8732-19-09 факс	http: //www.ingushnedra.ru ingush@rosnedra.com
15	Управление по недропользованию по Кабардино-Балкарской Республике	г. Нальчик	360030, г. Нальчик, ул. Тарчокова, 18а	(8662) 47 45 72, 40-2-54 факс	kabbalk@rosnedra.com
16	Управление по недропользованию по Республике Калмыкия	г. Элиста	385000, г. Элиста, ул. Лермонтова, 4	(84722) 2-82-69	kalmnedra@rosnedra.com
17	Управление по недропользованию по Карачаево-Черкесской Республике	г. Черкесск	369000, г. Черкесск, ул. Гагарина, 17	(8782) 26-10-89 26-10-89 факс	kchrnedra@rosnedra.com
18	Управление по недропользованию по Республике Северная Осетия - Алания	г. Владикавказ	362021, г. Владикавказ, ул. Иристонская, 25	(8672) 74-99-60 74-99-603 факс	www.nedra-osetia.ru alania@rosnedra.com
19	Управление по недропользованию по Чеченской Республике	г. Гудермес	366900, Чеченская Республика, г. Гудермес, ул. Проезжая, 7	8-87152-2-23-52 2-23-52 факс	chrnedra@rosnedra.com
20	Управление по недропользованию по Краснодарскому краю	г. Краснодар	350640, Краснодар, ул. Красная, 19	(861) 268 19 15 67-11-82 факс	krasnodar@rosnedra.com
21	Управление по недропользованию по Ставропольскому краю	г. Ставрополь	355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, 18	(8652) 26 87 69, 95 67 05 факс	stavropol@rosnedra.com

22	Управление по недропользованию по Астраханской области	г. Астрахань	414000, г. Астрахань, ул. Бакинская, 113	(8512) 39 03 08,	astrakhan@rosnedra.com
23	Управление по недропользованию по Волгоградской области	г. Волгоград	400001, г. Волгоград, ул. Профсоюзная, 30	(8442) 94 87 05, 94-87-05 факс	http://volgogradnedra.vqhost.ru volgograd@rosnedra.com
24	Департамент по недропользованию по Приволжскому федеральному округу	г. Нижний Новгород	603000, г. Нижний Новгород, Пл. Горького, 4/2	8-831-434-34-87, 433-78-91	privolzh@rosnedra.com
24.1	Отдел по Нижегородской области	г. Нижний Новгород	603089, г. Нижний Новгород, ул. Республиканская, 35	8 (8312) 34 37 43, 33 78 92	nnovgorod@rosnedra.com
24.2	Отдел по Республике Марий Эл	г. Йошкар-Ола	424000, г. Йошкар-Ола, пр. Ленина, 24-а.	8 (8362) 42 15 22	mariyel@rosnedra.com
24.3	Отдел по Республике Мордовия	г. Саранск	430000, г. Саранск, ул. Коммунистическая, 33/3	8 (8342) 24 58 64 24 68 81	mordov@rosnedra.com
24.4	Отдел по Чувашской Республике	г. Чебоксары	428024, г. Чебоксары, пр. Мира, д. 90, корпус 2.	8 (8352) 56 24 07	chuvash@rosnedra.com
24.5	Отдел по Кировской области	г. Киров	610035, г. Киров, ул. Воровского, 78	8 (8332) 63 35 65	kirov@rosnedra.com
24.6	Отдел по Пензенской области	г. Пенза	440018, г. Пенза, ул. Пушкина, 167-б	8 (8412) 64 34 66	penza@rosnedra.com
24.7	Управление по недропользованию по Оренбургской области	г. Оренбург	460000, г. Оренбург, Парковый пр., 6	(3235) 78-08-94 78-11-48 78-05-69-факс	orenburg@rosnedra.com
25	Управление по недропользованию по Республике Башкортостан	г. Уфа	450006, г. Уфа, ул. Ленина, 86	8 3472-91-42-15, 73-28-56 73-28-56 факс	www.bashnedra.ru bash@rosnedra.com
26	Управление по недропользованию по Республике Татарстан	г. Казань	ул. Эсперанто, 15 г. Казань, Республика Татарстан, 420049	8-843-277-00-85 8-843-290-22-30	http://www.tatnedra.ru/ nedra@i-set.ru

27	Управление по недропользованию по Удмуртской Республике	г. Ижевск	Ул. М.Горького, 73, г. Ижевск, Удмуртская Республика, 426051	(3412) 51-18-77, 51-06-36.	udmurt@rosnedra.com
28	Управление по недропользованию по Пермскому краю	г. Пермь	614016, г. Пермь, ул. Камчатовская, 5	8 342-291-09-67 8-342-243-30-56	perm@rosnedra.com
28.1	Отдел по Коми-Пермяцкому АО	г. Пермь	614016, г. Пермь, ул. Камчатовская, 5	8 342-291-09-67 8-342-243-30-56	perm@rosnedra.com
29	Управление по недропользованию по Самарской области	г. Самара	443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 145, оф 304	8 (8462) 333-31-83	www.samaranedra.ru samara@rosnedra.com
30	Управление по недропользованию по Саратовской области	г. Саратов	410600, г. Саратов, ул. Московская, 70	(8452) 26-06-20	http://www.saratovnedra.ru/ saratov@rosnedra.com
31	Управление по недропользованию по Ульяновской области	г. Ульяновск	432018, г. Ульяновск, ул. Хваткова, 18а Почтовый адрес: 432030, г. Ульяновск, ул. Юности, 35	8 (8422) 46-95-36, 46-80-00 приемная	www.ulnedra.ru ulyanovsk@rosnedra.com
32	Департамент по недропользованию по Уральскому федеральному округу	г. Екатеринбург	620014, г. Екатеринбург, ул. Вайнера, 55	(343) 257-84-59, 8-343-257-02-54 факс	www.uralnedra.ur.ru ural@rosnedra.com
32.1	Отдел по Свердловской области	г. Екатеринбург	620014, г. Екатеринбург, ул. Вайнера, 55	(343) 257 51 79 (343) 257 02 54	ural@rosnedra.com
32.2	Отдел по Курганской области	г. Курган	640020, г. Курган, ул. Куйбышева, 12, офис 311, 209	(3522) 49-13-74 49-13-52	kurgan@rosnedra.com
33	Управление по недропользованию по Тюменской области	г. Тюмень	625000, г. Тюмень, ул. Республики, 55	8 (3452) 75-03-13, 75-03-08 75-03-09 факс	tyumen@rosnedra.com
34	Управление по недропользованию по	г. Челябинск	454048, г. Челябинск, ул. Блюхера, 8а	8 (3512) 32 87 16, 8-351-23287-15	http://chelnedra.ru chelbnedra@rosnedra.com

	Челябинской области			факс	
35	Управление по недропользованию по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	г. Ханты-Мансийск	628012, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, 2	8 (3467) 35-32-02	ugra@rosnedra.com
36	Управление по недропользованию по Ямало-Ненецкому автономному округу	г. Салехард	629008, г. Салехард, ул. Мира, 40, 5 секция, а/я 7а	8 (34922) 4-40-32 4-07-59, 3- 34-97, 4- 72-04 4 40 32 факс	www.yamalnedra.com yamal@rosnedra.com
37	Департамент по недропользованию по Сибирскому федеральному округу	г. Новосибирск	630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 35	8 (383) 227 04 12, 227 04 48 факс	http://www.sibnedra.com/ sib@rosnedra.com
37.1	Отдел по Новосибирской области	г. Новосибирск	630099, г. Новосибирск, ул. Каменская, 74	8 383 227 02 68	http://www.sibnedra.com/ sib@rosnedra.com
38	Управление по недропользованию по Республике Алтай	г. Горно-Алтайск	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Чорос-Гуркина, 35	8 (38822) 2 56 57, 2-56-57 факс	ranedra@rosnedra.com
39	Управление по недропользованию по Республике Бурятия	г. Улан-Удэ	670000, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 57	8 (3012) 21 15 34, 21 47 46 факс	buryat@rosnedra.com
40	Управление по недропользованию по Республике Тыва	г. Кызыл	667003, г. Кызыл, ул. Улуг-Хемская, 14	8 (39422) 6-25-33	tyva@rosnedra.com
41	Управление по недропользованию по Республике Хакасия	г. Абакан	655012, г. Абакан, ул. Хакасская, 21	8 (3902) 24-68-25, 25-66-93 факс	khakas@rosnedra.com
42	Управление по недропользованию по Алтайскому краю	г. Барнаул	656056, г. Барнаул, ул. Пролетарская, 61	8 (3852) 35-46-15, 35 30 97 факс	http://www.altnedra.ru/ altay@rosnedra.com
43	Управление по	г. Красноярск	660049, г. Красноярск,	8 (3912) 23 42 10,	krasnoyarsk@rosnedra.com

	недропользованию по Красноярскому краю		ул. Карла Маркса, 62	23-49-09	
44	Управление по недропользованию по Иркутской области	г. Иркутск	664025, г. Иркутск, ул. Российская, 17	8 (3952) 33-50-71, 33-50-71 факс	irkutsk@rosnedra.com
44.1	Отдел по Усть-Ордынскому Бурятскому автономному округу	г. Иркутск	664025, г. Иркутск, ул. Российская, 17	8 (3952) 33-50-71, 33-50-71 факс	irkutsk@rosnedra.com
45	Управление по недропользованию по Кемеровской области	г. Кемерово	650000, г. Кемерово. Ул. Ноградская, 19а Почтовый адрес: 650036, Кемерово, Мирная, 5	8 (3842) 31-22-74, 31-22-74 факс 31-22-73 зам.	kemerovo@rosnedra.com
46	Управление по недропользованию по Омской области	г. Омск	644007, г. Омск, ул. Герцена, 50 Почтовый адрес: 664046, Омск, ул. Степная, 220	8 (3812) 32-51-40, 30-54-27 факс	omsk@rosnedra.com
47	Управление по недропользованию по Томской области	г. Томск	634021, г. Томск, пр. Фрунзе, 232	8 (3822) 24 18 64, 24-18-64 факс	tomsk@rosnedra.com
48	Управление по недропользованию по Забайкальскому краю	г. Чита	672090, г. Чита, ул. Амурская, 91/15	8 (3022) 35 46 42, 26-69-81 факс	http://qeo.chita.ru chita@rosnedra.com
49	Департамент по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу	г. Хабаровск	680000, г. Хабаровск, ул. Л. Толстого, 8	8 (4212) 32 47 92, 30-57-79 факс	dalnedra@rosnedra.com
49.1	Отдел по Хабаровскому краю	г. Хабаровск	680000, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, 71	8 (4212) 32 47 92, 30-57-79 факс	dalnedra@rosnedra.com
50	Управление по недропользованию по Республике Саха (Якутия)	г. Якутск	677018 Республика Саха (Якутия) г. Якутск, Аммосова, 18		www.yakutsknedra.ru yakutsk@rosnedra.com

51	Управление по недропользованию по Приморскому краю	г. Владивосток	690000, г. Владивосток, Океанский проспект 31	8 (4232) 40 23 73,	primor@rosnedra.com
52	Управление по недропользованию по Амурской области	г. Благовещенск	675000, г. Благовещенск, переулок Чудиновский, 15	8 (4162)37 69 25 тел/факс.	amur@rosnedra.com
53	Управление по недропользованию по Камчатскому краю	г. Петропавловск-Камчатский	ул. Беринга, 104а, Петропавловск-Камчатский, 683016	8 (4152)23 96 07, 23-91-66 факс	www.kamchatnedra.ru kamchat@rosnedra.com
54	Управление по недропользованию по Магаданской области	г. Магадан	685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 11	8 (4132) 699-681, 666-659 6-220-90 факс	magadan@rosnedra.com
55	Управление по недропользованию по Сахалинской области	г. Южно-Сахалинск	693020, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр-т, 49 а/я 155	8 (4242)500 235 500-237 факс	www.sakhalinnedra.ru sakhalin@rosnedra.com
56	Управление по недропользованию по Чукотскому автономному округу	г. Анадырь	689000, Чукотский АО, г. Анадырь, Куркутского, 34	8 (42722) 2 87-38, 2-69-83 факс	chukot@rosnedra.com
57	Управление по недропользованию по Еврейской автономной области	г. Биробиджан	679000, Биробиджан, ул. Ленина, 15	8-42-622-2-14-27 2-10-68 тел/факс	evrao@rosnedra.com

Приложение N 2

Блок-схема
процедуры выдачи разрешений на строительство и их передачи индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию (далее - заявители)

Заявитель представляет в Роснедра или территориальный орган Роснедр заявление о выдаче разрешения на строительство, а также прилагаемые к нему документы

▼

Должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, ответственное за прием заявлений, фиксирует факт получения от заявителя пакета документов путем произведения записи в Журнале регистрации заявлений и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство, и до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации, передает пакет документов должностному лицу территориального органа Роснедр, ответственному за проверку документов на соответствие требованиям настоящего Административного регламента

▼

Должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, ответственное за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, осуществляет проверку комплектности представленных документов.

▼

Соответствуют ли представленные документы требованиям пункта 28 настоящего Административного регламента?

Да ▼

Должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр ответственное за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, в течение 3-х рабочих дней,

Нет ▼

Роснедра или Территориальный орган Роснедр отказывает заинтересованному лицу в выдаче разрешения на строительство и в течение 3 рабочих дней направляет уведомление об отказе с указанием оснований отказа и возвращает все

следующих за днем регистрации поступившего заявления, осуществляет направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в п. 30 настоящего Административного регламента

представленные им документы

Роснедра или территориальный орган Роснедр в течение 6 рабочих дней осуществляет проведение проверки представленной заинтересованным лицом проектной документации на соответствие требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории

Документы соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории?

Должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр в течение 10 дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на строительство вручает заявителю (его уполномоченному представителю) или направляет заявителю почтовым отправлением с уведомлением разрешение на строительство.

Роснедра или территориальный орган Роснедр в течение 2 дней подготавливает и в письменной форме направляет заявителю зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство и возвращает все представленные им документы

В течение 3 дней должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на строительство, направляет заверенную в установленном порядке копию разрешения на строительство в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный осуществлять государственный строительный

надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство или реконструкцию которого (которых) выдано разрешение.

Приложение N 3

Рекомендуемый образец штампа дубликата разрешения на строительство

_____
регистрирующий орган

ДУБЛИКАТ

"____"_____ 201___ г.

_____
(подпись уполномоченного регистратора)

_____
(фамилия, имя, отчество регистратора)