

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 использованием недрами

Приказ · № 268 · от 27.08.2009 · Министерство природных ресурсов и экологии · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства природных ресурсов и экологии

Российской Федерации

от 27 августа 2009 г. 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 использованием недрами

Зарегистрирован Минюстом России 25 декабря 2009 г.

Регистрационный N 15859

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент 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 использованием недрами.

Министр Ю.П.Трутнев

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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 использованием недрами

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешений на строительство индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, осуществляющим строительство объектов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых планируется в целях выполнения работ, связанных с использованием недрами.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на строительство индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, осуществляющим строительство объектов, строительство,

реконструкция или капитальный ремонт которых планируется в целях выполнения работ, связанных с использованием недр (далее - государственная услуга), 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, 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, 2260; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3604, 3616; N 52, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17);

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "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 (ч. I), ст. 1778; N 44, ст. 4538; 2007, N 27, ст. 3213; N 49, ст. 6056; 2008, N 18, ст. 1941; N 29, ст. 3418, 3420; N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17);

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); 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);

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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2005 г. N 840 "О форме градостроительного плана земельного участка" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 2, ст. 205);

настоящим Административным регламентом.

1.3. Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

1.3.1. Государственную услугу предоставляют Федеральное агентство по недропользованию (далее - Роснедра) и его территориальные органы (далее - территориальные органы Роснедр):

1.3.1.1. центральный аппарат Роснедр по объектам, строительство которых намечается на территории двух и более федеральных округов Российской Федерации, а также в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации;

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

1.3.1.3. территориальными управлениями Роснедр по объектам, строительство которых намечается на территориях субъектов Российской Федерации, находящихся в сфере деятельности соответствующих территориальных управлений Роснедр.

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

1.3.3. 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.

1.4. Описание результатов предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

выдача индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, осуществляющим строительство объектов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых планируется в целях выполнения работ, связанных с использованием недрами, разрешения на строительство;

отказ в выдаче индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, осуществляющим строительство объектов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых планируется в целях выполнения работ, связанных с использованием недрами, разрешения на строительство;

продление срока действия разрешения на строительство, выданного индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, осуществляющим строительство объектов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых планируется в целях выполнения работ, связанных с использованием недрами.

1.5. Круг лиц, которым предоставляется государственная услуга

Государственная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, осуществляющим строительство объектов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых планируется в целях выполнения работ, связанных с использованием недрами (далее - заявители).

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

2.1.1. Сведения о месте нахождения Роснедр и его территориальных органов (региональных департаментов и управлений Роснедр), а также отделов региональных департаментов Роснедр, почтовых адресах, справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления документов и обращений представлены в приложении N 1 к Административному регламенту Федерального агентства по недропользованию по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых планируется в целях выполнения работ, связанных с использованием недрами (далее - настоящий Административный регламент). Также указанные сведения представлены на официальных сайтах Роснедр (www.rosnedra.com) и территориальных органов Роснедр в сети Интернет.

2.1.2. График приема заявителей в территориальных органах Роснедр:

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

2.1.3. Информация по процедурам предоставления государственной услуги размещается на официальных сайтах Роснедр и территориальных органов Роснедр в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах Роснедр и территориальных органов Роснедр, а также в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

2.1.4. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты) находятся в помещениях Роснедр и территориальных органов Роснедр, предназначенных для приема заявителей: местах ожидания;

местах заполнения документов;

местах получения информации о предоставлении услуги в территориальных органах Роснедр.

2.1.5. На официальных сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах Роснедр и территориальных органов Роснедр, а также в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах) размещается следующая информация:

место нахождения Роснедр и территориальных органов Роснедр;

график приема заявителей в территориальных органах Роснедр;

номера телефонов для справок, адреса электронной почты для обращения заявителей через официальные сайты, адреса официальных сайтов Роснедр и территориальных органов Роснедр; 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 территориальных органов Роснедр в рамках предоставления государственной услуги;

список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

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

2.1.7. Информация о процедурах предоставления государственной услуги (далее - информация о процедурах) предоставляется бесплатно.

2.1.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей 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).

2.1.9. 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).

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.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченные должностные лица Роснедр или территориального органа Роснедр, осуществляющие индивидуальное устное информирование, вправе предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в

письменном виде либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

2.1.10. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Роснедра либо территориальные органы Роснедр осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или путем размещения информации на официальных сайтах Роснедр и территориальных органов Роснедр.

Руководитель Роснедр или территориального органа Роснедр (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 запроса.

2.1.11. 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.

2.1.12. Публичное письменное информирование осуществляется в Роснедрах и территориальных органах Роснедр путем распространения информационных листов и оформления информационных стендов.

Информационные листки должны обязательно содержать следующую информацию:

режим работы Роснедр и территориальных органов Роснедр;

адреса интернет-сайтов Роснедр и территориальных органов Роснедр;

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

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

Информация на официальных сайтах должна содержать:

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

перечень документов, необходимых для предоставления заявителями;

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

порядок предоставления государственной услуги;

перечень типовых наиболее часто задаваемых вопросов и ответы на них.

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

2.1.15. При индивидуальном устном информировании заявителей (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица Роснедр или территориального органа Роснедр, осуществляющие прием и (или) информирование, дают ответ самостоятельно. Если уполномоченное должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, оно вправе предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время для получения информации. Время индивидуального устного информирования составляет не более 20 минут.

2.1.16. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письма почтой или электронного письма, соответственно, на почтовый либо электронный адрес заявителя.

2.1.17. Индивидуальное письменное информирование должно содержать ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем Роснедр или руководителем территориального органа Роснедр (уполномоченными в

установленном порядке должностными лицами). Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения заявителя за информированием.

2.2. Условия и сроки предоставления государственной услуги

2.2.1. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство составляет не более 10 дней со дня получения от заявителя заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.2.2. Время ожидания заявителями приема у должностных лиц Роснедр и территориального органа Роснедр, ответственных за предоставление государственной услуги, не должно превышать 30 минут.

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 10 минут.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на строительство резидентам особой экономической зоны и иным заинтересованным лицам являются: отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство (п. 3.1 настоящего Административного регламента);

основания, предусмотренные п. 3.4.2 настоящего Административного регламента.

2.4. Требования к удобству и комфорту мест предоставления государственной услуги

2.4.1. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в пункте 2.1.2 настоящего Административного регламента.

2.4.2. 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.

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

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

2.4.5. 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.

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

2.4.7. 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.

2.5. Другие положения

Роснедра и территориальные органы Роснедр осуществляют выдачу разрешений на строительство заявителям бесплатно.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

III. Административные процедуры Описание последовательности действий при выдаче разрешений на строительство

3.1. Разрешение выдается заявителям на строительство объектов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых планируется в целях выполнения работ, связанных с использованием недр, на каждый объект капитального строительства отдельно или на несколько объектов, входящих в технологический комплекс в соответствии с проектно-сметной документацией (далее - разрешение на строительство).

Заявление о выдаче разрешения на строительство подается при наличии утвержденной в установленном порядке проектной документации по объектам капитального строительства, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых планируется осуществить в целях выполнения работ, связанных с использованием недр.

Заявление о выдаче разрешения на строительство подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием средств электронной передачи данных) в адрес Роснедр, территориального органа (регионального департамента или управления Роснедр), а также в адрес отделов региональных департаментов Роснедр, указанные в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту. 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, капитальный ремонт или реконструкцию объектов, от которого подается заявление, с указанием идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН); юридического и почтового адреса; фамилии, имени, отчества (далее - Ф. И. О.) руководителя; телефона; банковских реквизитов (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код (далее - р/с, к/с, БИК).

В заявлении о выдаче разрешения на строительство также указываются наименование и адрес объекта, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которого планируется в целях выполнения работ, связанных с использованием недр; срок, в течение которого будет осуществляться строительство, реконструкция или капитальный ремонт; наименование и реквизиты документа, предоставляющего право пользования недр; наименование и реквизиты документа, закрепляющего право пользования земельным участком; наименование проектной организации, разработавшей проектную документацию на строительство объекта, с указанием ИНН, юридического и почтового адреса проектной организации, Ф. И. О. руководителя, номера телефона, банковских реквизитов (наименование банка, р/с, к/с, БИК), наименования документа и уполномоченной организации, выдавшей разрешение на выполнение проектных работ; реквизиты положительного заключения государственной экспертизы; информация о том, кем, когда и за каким номером утверждена проектно-сметная документация; обязанность заявителя сообщать в Роснедра или его территориальный орган обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями; подпись, дата, Ф. И. О. и должность лица, представляющего заявителя.

К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

3.1) пояснительная записка;

3.2) 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;

3.3) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

3.4) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

3.6) проект организации строительства (реконструкции) объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение);

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

К заявлению может прилагаться заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Документы, необходимые для получения разрешения на строительство, представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником (за исключением случаев подачи заявления с использованием средств электронной передачи данных).

3.2. Прием заявлений о выдаче разрешений на строительство

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

Должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, 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 Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) указываются: 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; дата подготовки разрешения на строительство или дата подготовки отказа в выдаче разрешения на строительство; дата передачи заявителю разрешения на строительство или дата передачи заявителю отказа в выдаче разрешения на строительство с приложением документов; подпись лица, получившего разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство с приложением документов); примечание (в случае необходимости).

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

В случае подачи заявления на выдачу разрешения на строительство и копий прилагаемых к нему документов посредством использования средств электронной передачи данных 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. В этом случае предоставление заявителем подлинников документов при направлении заявления о выдаче разрешения на строительство не требуется.

3.3. Проверка комплектности представленных документов

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

В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, уполномоченное должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр осуществляет проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия полного перечня документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с п. 3.1 настоящего Административного регламента, либо отсутствия второго экземпляра документов (копии или подлинника), необходимых для получения разрешения на строительство, заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство и в течение 3 дней уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство за подписью руководителя Роснедр территориального органа Роснедр либо заместителя руководителя Роснедр, территориального органа Роснедр вручается под роспись заявителю либо направляется заказным письмом в адрес заявителя с указанием причин отказа и внесением соответствующей записи в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство должно содержать полное наименование Роснедр или территориального органа Роснедр, подготовившего данное уведомление, а также полное наименование организации, которая уведомляется об отказе в выдаче разрешения на строительство, с указанием идентификационного номера налогоплательщика, кода причины постановки на учет, номера в Едином государственном реестре налогоплательщиков, юридического адреса либо Ф. И. О. индивидуального предпринимателя с указанием идентификационного номера налогоплательщика, номера в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адреса места жительства.

Вместе с уведомлением заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы. В случае подачи заявителем заявления на выдачу разрешения на строительство и копий прилагаемых к нему документов посредством использования средств электронной передачи данных копии представленных заявителем документов к уведомлению не прикладываются.

В случае направления заявителем заявления с нарушением требований пункта 1.3.1 настоящего Административного регламента заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство и в течение 3 дней направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием информации о надлежащем органе, уполномоченном осуществить выдачу заявителю разрешения на строительство.

3.4. Проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, и выдача разрешения на строительство

3.4.1. В течение 6 дней после проверки комплектности представленных документов 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.

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.

3.4.2. 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 в письменной форме направляет заказным письмом в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) либо вручает под роспись заявителю (его уполномоченному представителю) лично зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство за подписью руководителя Роснедр, территориального органа Роснедр либо заместителя руководителя Роснедр, территориального органа Роснедр (замещающих их лиц) с указанием причин отказа, о чем в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство производится соответствующая запись. Вместе с уведомлением заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы. В случае подачи заявителем заявления на выдачу разрешения на строительство и копий прилагаемых к нему документов посредством использования средств электронной передачи данных копии представленных заявителем документов к уведомлению не прикладываются.

3.4.3. 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.

Руководитель Роснедр, территориального органа Роснедр либо заместитель руководителя Роснедр, территориального органа Роснедр подписывает разрешение на строительство, и 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, подготавливает сопроводительное письмо с приложением указанного разрешения на строительство и вручает заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

3.4.4. В случае передачи разрешения на строительство почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации указанного письма почтовым отделением связи по месту получения почтового отправления. В случае непосредственной передачи разрешения на строительство заявителю (его уполномоченному представителю) под роспись датой передачи считается дата регистрации в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство.

В случае подачи заявителем заявления на выдачу разрешения на строительство и копий прилагаемых к нему документов посредством использования средств электронной передачи данных датой передачи разрешения на строительство считается дата отправления заявителю посредством использования средств электронной передачи данных письма о возможности получения разрешения на строительство при предоставлении в Роснедра или территориальный орган Роснедр подлинников документов, поданных вместе с заявлением посредством использования средств электронной передачи данных. В этом случае разрешение на строительство выдается заявителю только лично после представления в Роснедра или территориальный орган Роснедр подлинников документов, поданных вместе с заявлением посредством использования средств электронной передачи данных.

3.4.5. Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в архиве Роснедр или территориального органа Роснедр, выдавшего разрешение на строительство. Одновременно с выдачей разрешения на строительство заявителю возвращаются подлинники представленных им для получения разрешения на строительство документов (за исключением случаев подачи заявления с использованием средств электронной передачи данных). Копии указанных документов остаются в Роснедрах или территориальном органе Роснедр, в который заявитель обратился с заявлением.

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

В течение 3 дней со дня выдачи разрешения на строительство должностное лицо территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на строительство, направляет заверенную в установленном порядке копию разрешения на строительство в Роснедра.

3.5. Срок действия разрешения на строительство

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

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

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

3.5.4. Действие разрешения на строительство прекращается:

в случае прекращения, в том числе досрочного, прав пользования недрами, в целях реализации которых было выдано разрешение на строительство объектов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых планируется в целях выполнения работ, связанных с использованием недрами;

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 средств электронной передачи данных, подлинников документов в течение 60 календарных дней со дня направления ему посредством использования средств электронной передачи данных письма о возможности получения разрешения на строительство при предоставлении в Роснедра или территориальный орган Роснедр подлинников документов, поданных вместе с заявлением посредством использования средств электронной передачи данных; по истечении обозначенного в разрешении на строительство срока окончания строительства (капитального ремонта, реконструкции) при отсутствии письменного заявления лица, осуществляющего строительство, на продление или перерегистрацию разрешения на строительство при незавершенном объекте строительства;

в случае отказа осуществляющего строительство (капитальный ремонт, реконструкцию) лица от строительства (капитального ремонта, 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 (капитальный ремонт, 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.

3.6. Размещение сведений о земельных участках, на которых планируется осуществление строительства объектов, строительство, реконструкция или капитальный ремонт которых планируется в целях выполнения работ, связанных с использованием недрами, в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности

В целях размещения сведений о подлежащем застройке земельном участке в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности заявитель в течение 7 дней со дня получения разрешения на строительство безвозмездно передает в Роснедра или территориальный орган Роснедр следующие материалы:

один экземпляр заверенной в установленном порядке копии результатов инженерных изысканий (в случае если такие изыскания проводились);

сведения о площади, о высоте и об этажности объекта (объектов) капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения;

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

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 настоящем пункте, направляет 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.

3.7. Обжалование отказа в выдаче разрешения на строительство

3.7.1. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть обжалован заявителем в досудебном или судебном порядке.

3.7.1.1. Обжалование отказа в выдаче разрешения на строительство в досудебном порядке.

Заявитель (либо его уполномоченный представитель) вправе обратиться с заявлением об обжаловании действий должностного лица Роснедр или территориального органа Роснедр об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее - заявление) непосредственно в Роснедра.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления уполномоченный заместитель руководителя Роснедр рассматривает его. По результатам рассмотрения заявления принимается одно из следующих мотивированных решений: об отказе в удовлетворении заявления с обоснованием причин отказа или о признании заявления обоснованным, отмене решения об отказе в выдаче разрешения на строительство и возложении на руководителя структурного подразделения Роснедр, ответственного за выдачу разрешений на строительство, или руководителя территориального органа Роснедр обязанности выдать разрешение на строительство в течение 3 дней со дня принятия решения Роснедр (поступления решения Роснедр в территориальный орган Роснедр).

Если заявитель не согласен с решением Роснедр, принятым в ходе рассмотрения обращения, или решение Роснедрами не принято, заявитель вправе обратиться с жалобой в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее - Минприроды России).

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

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

3.7.1.2. Обжалование отказа в выдаче разрешения на строительство в судебном порядке.

Заявитель вправе обжаловать действия Роснедр или территориального органа Роснедр об отказе в выдаче разрешения на строительство в судебном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2005 г. N 840 "О форме градостроительного плана земельного участка" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 2, ст. 205), ст. 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Постановление 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).

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. N 54 "О государственном строительном надзоре в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 7, ст. 774; 2008, N 8, ст. 744; 2009, N 11, ст. 1304).

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Роснедр, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций (далее - уполномоченные должностные лица Роснедр). Персональная ответственность должностных лиц территориального органа Роснедр закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом Роснедр проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Роснедр и территориального органа Роснедр, осуществляющими предоставление государственных услуг, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Роснедра организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги территориальными органами Роснедр.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и/или бездействие должностных лиц Роснедр и территориальных органов Роснедр, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения. Контроль за предоставлением государственной услуги Роснедрами и территориальными органами Роснедр проводится уполномоченным должностным лицом Роснедр в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Роснедр и территориального органа Роснедр, принимающими участие в ее реализации, положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, иных инструкций, определяющих порядок выполнения процедуры. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. 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.

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

5.1. Общие положения

Заявитель или иное заинтересованное лицо (либо их уполномоченные представители) могут обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - обращение) на действия (бездействие) и/или решения должностного лица территориального органа Роснедр, осуществленные и принятые им в ходе предоставления государственной услуги, к вышестоящему должностному лицу территориального органа Роснедр, непосредственно в Роснедра и в Минприроды России.

Заявитель или иное заинтересованное лицо (либо их уполномоченные представители) могут обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - обращение) на действия (бездействие) и/или решения должностного лица Роснедр, осуществленные и принятые им в ходе предоставления государственной услуги, к вышестоящему должностному лицу Роснедр и в Минприроды России. Заявитель или иное заинтересованное лицо могут направить обращение в письменной форме или в форме электронного сообщения по адресам (электронной почтой), указанным в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, а также обратиться лично к должностному лицу Роснедр, территориального органа Роснедр в часы приема, указанные в пункте 2.1.2 настоящего Административного регламента.

Обращения заявителей, содержащие жалобу на действия (бездействие) и/или решения конкретных должностных лиц Роснедр, территориального органа Роснедр, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения территориальным органом Роснедр, заявитель или иное заинтересованное лицо вправе обратиться в Роснедра.

Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного территориального органа Роснедр или должностного лица территориального органа Роснедр, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации направляется в соответствующий территориальный орган Роснедр или соответствующему должностному лицу территориального органа Роснедр, в Роснедра или соответствующему должностному лицу Роснедр, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов, с одновременным уведомлением заявителя или иного заинтересованного лица о переадресации обращения.

В случае, если обращение содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Роснедр и его территориальных органов, заявителю или иному заинтересованному лицу дается ответ, разъясняющий порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

5.2. Порядок подачи и рассмотрения устного личного обращения

5.2.1. Личный прием заявителей осуществляется в приемные дни руководителем Роснедр, территориального органа Роснедр или иными должностными лицами, наделенными соответствующими полномочиями. Информация о месте приема, об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан по телефонным номерам, указанным в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, а также путем размещения на официальных сайтах в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах Роснедр и территориальных органов Роснедр, а также в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

5.2.2. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя или иного заинтересованного лица. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя или иного заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя или иного заинтересованного лица.

5.2.3. В случае, если во время приема заявителя рассмотрение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации подлежит рассмотрению в порядке, определяемом пунктом 5.3 настоящего Административного регламента.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения обращения в письменной форме

5.3.1. Письменное обращение должно содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти (Роснедр или Минприроды России) или территориального органа Роснедр, в который лицо направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилию, имя, отчество либо полное наименование заявителя или иного заинтересованного лица;
почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
предмет жалобы;
причину несогласия с обжалуемым решением и (или) действием (бездействием);
личную подпись обратившегося заявителя или иного заинтересованного лица и дату.

5.3.2. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением либо передано в структурное подразделение Минприроды России, Роснедр или территориального органа Роснедр, выполняющего функции по приему и отправке корреспонденции, и подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней с даты поступления в соответствующий орган.

5.3.3. Поступившее письменное обращение в зависимости от содержания направляется начальникам соответствующих подразделений Минприроды России, Роснедр или территориального органа Роснедр или докладывается руководителю (заместителю руководителя) для рассмотрения и подготовки письменного ответа. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения и (или) действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения.

5.3.4. В рассмотрении обращения заявителю отказывается в следующих случаях:

1) отсутствуют сведения об обжалуемом действии (бездействии) и (или) решении (в чем выразилось, кем принято), об обратившемся лице (фамилия, имя, отчество, дата, подпись, почтовый адрес для ответа (для индивидуального предпринимателя), полное наименование, место нахождения, фамилия, имя, отчество, дата, подпись руководителя или лица, подписавшего обращение (для юридического лица));

2) получателем представлено дубликатное обращение (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные данным заявителем или иным заинтересованным лицом в различные органы государственной власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ). При этом заявителю или иному заинтересованному лицу направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.3.5. Ответ на обращение подготавливается и направляется заявителю или иному заинтересованному лицу в срок до 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя или иного заинтересованного лица и указанием причин продления.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения обращения в форме электронного сообщения

5.4.1. Для приема обращений в форме электронных сообщений (интернет-обращений) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем или иным заинтересованным лицом реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа. В случае незаполнения указанных реквизитов заявитель или иное заинтересованное лицо автоматически информируется о невозможности принятия его обращения. Адрес электронной почты заявителя или иного заинтересованного лица и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией. В случае, если в интернет-обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в его рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением в порядке, определяемом пунктом 5.3 настоящего Административного регламента.

5.4.2. Основаниями для отказа в рассмотрении интернет-обращения, помимо оснований, указанных в пункте 5.3.4 настоящего Административного регламента, также являются:

указание заявителем или иным заинтересованным лицом недостоверных сведений о себе и (или) адресе для ответа;
поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;

некорректность содержания электронного сообщения;
невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов.

5.4.3. Ответ на интернет-обращение может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения.

5.5. Дубликатные обращения рассматриваются только в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся вопросов, затронутых в указанных обращениях. В иных случаях дубликатные обращения не рассматриваются, а заявителю или иному заинтересованному лицу направляются уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.6. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и (или) принятых в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего

Административного регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием:

принятых решений;

проведенных действий по предоставлению заявителю или иному заинтересованному лицу ответа на обращение;

примененных мер ответственности к допустившему нарушение уполномоченному должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и (или) решение, осуществленные и (или) принятые в ходе предоставления государственной услуги, повлекшие за собой жалобу заявителя или иного заинтересованного лица.

Обращения заявителей и иных заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.7. Заявитель или заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Роснедр или территориального органа Роснедр, соответственно, осуществленные и принятые в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Административному регламенту

С В Е Д Е Н И Я о Федеральном агентстве по недропользованию и территориальных органах Роснедр -

N	Наименование органа Место нахождения Почтовый адрес Номера телефонов Адреса электронной п/п для справок почты для справок
1 2 3 4 5 6	
1	Федеральное г. Москва 123995, г. Москва, (495) 254-83-88, rosnedra@rosnedra.com агентство по ул. Большая 254-82-77 недропользованию Грузинская, 4/6, Д-242, ГСП-5 ----+----- +-----+-----+-----+-----+-----+----- 2
117105, г. Москва, (499) 611-01-49, center@rosnedra.com недропользованию по Варшавское шоссе, 39а 611-12-91, Центральному 611-37-02 (бух.) федеральному округу ----+----- +-----+-----+-----+-----+-----+----- 2.1	
308000, г. Белгород, (4722) 31-81-27, belgorod@rosnedra.com Белгородской ул. Студенческая, 18 26-75-16 области (приемная) ----+----- +-----+-----+-----+-----+-----+----- 2.2	
241000, г. Брянск, (4836) 64-56-62 bruansk@rosnedra.com области ул. Калинина, 34 ----+----- +-----+-----+-----+-----+-----+----- 2.3	
600023, г. Владимир, (4922) 42-25-90 vladimir@rosnedra.com Владимирской Судгодское ш., 116 области ----+----- +-----+-----+-----+-----+-----+----- 2.4	
394018, г. Воронеж, (4732) 52-07-42 voronezh@rosnedra.com Воронежской области ул. Свободы, 33 ----	

+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.5 |Отдел по Ивановской|г. Иваново |153025, г. Иваново, |(4932) 29-38-13 |ivanovo@rosnedra.com | | |области | |ул. Станкостроителей,| | | |18 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.6 |Отдел по Калужской |г. Калуга |248620, г. Калуга, |(4842) 57-30-25 |kaluga@rosnedra.com | | |области | |пер. Старичков, 2а | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.7 |Отдел по |г. Кострома |156961, г. Кострома, |(4942) 37-11-27, |kostroma@rosnedra.com| | |Костромской области| |ул. Комсомольская, 4 |37-11-24 факс | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.8 |Отдел по Курской |г. Курск |305021, г. Курск, |(4712) 58-06-42 |kursk@rosnedra.com | | |области | |ул. Школьная, 50 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.9 |Отдел по Липецкой |г. Липецк |398000, г. Липецк, |(4742) 28-06-80 |lipetsk@rosnedra.com | | |области | |пл. Плеханова, 1 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.10|Отдел по Москве и |г. Москва |117105, г. Москва, |(499) 611-14-52 |moscow@rosnedra.com | | |Московской области | |Варшавское шоссе, 39а| | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.11|Отдел по Орловской |г. Орел |302001, г. Орел, |(4862) 70-16-92 |orel@rosnedra.com | | |области | |ул. Комсомольская, 33| | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.12|Отдел по Рязанской |г. Рязань |390044, г. Рязань, |(4912) 55-33-38 |ryazan@rosnedra.com | | |области | |Московское ш., 12 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.13|Отдел по Смоленской|г. Смоленск |214004, г. Смоленск, |(4812) 38-90-66 |smolensk@rosnedra.com| | |области | |ул. Николаева, 126 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.14|Отдел по Тамбовской|г. Тамбов |392000, г. Тамбов, |(4752) 72-35-31 |tambov@rosnedra.com | | |области | |ул. Базарная, 104 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.15|Отдел по Тверской |г. Тверь |170000, г. Тверь, |(4822) 36-08-74 |tver@rosnedra.com | | |области | |Волоколамский пр., 3 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.16|Отдел по Тульской |г. Тула |300000, г. Тула, |(4872) 31-28-99 |tula@rosnedra.com | | |области | |Пушкинский пр. 4а | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 2.17|Отдел по |г. Ярославль |150055, г. Ярославль,|(4852) 24-79-52 |yaroslavl@ros- | | |Ярославской области| |ул. Красноборская, 8 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 3 |Департамент по |г. Москва |119017, г. Москва, |(495) 959-44-22 |morgeo@rosnedra.com | | |недропользованию на| |Старомонетный пер., | | | |континентальном | |31 | | | |шельфе и Мировом | | | | |океане | | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 4 |Департамент по |г. Санкт- |199155, |(812) 351-87-47, |sevzap@rosnedra.com | | |недропользованию по|Петербург |г. Санкт-Петербург, |352-26-36, | | |Северо-Западному | |ул. Одоевского, 24, |352-26-18 факс | | |федеральному округу| |корп. 1, а/я 29 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 4.1 |Отдел по |г. Санкт- |194021, |(812) 351-88-29 |sevzap@rosnedra.com | | |Санкт-Петербургу и |Петербург |г. Санкт-Петербург, | | | |Ленинградской | |Институтский пр., 216| | | |области | | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 4.2 |Отдел по |г. Вологда |160014, г. Вологда, |(8172) 75-47-48 |sevzap@rosnedra.com | | |Вологодской области| |ул. Горького, д. 86а | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 4.3 |Отдел по |г. Великий |173025, г. Великий |(8162) 67-43-08 |sevzap@rosnedra.com | | |Новгородской |Новгород |Новгород, пр. Мира, | | | |области | |22/25, а/я 78 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 4.4 |Отдел по Псковской |г. Псков |180007, г. Псков, |(8112) 57-40-84 |pskov@rosnedra.com | | |области | |ул. Конная, 10 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 5 |Управление по |г. Петрозаводск |185631, |(8142) 76-48-21 |karel@rosnedra.com | | |недропользованию по|г. Петрозаводск, |тел./факс | | |Республике Карелия | |Набережная Варкауса, | | | |1а | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----| 6 |Управление по |г. Сыктывкар |167982, г. Сыктывкар,|(8212) 28-82-23, |komy@rosnedra.com | |

|недропользованию по| ул. Интернациональ- |28-82-65 факс | | |Республике Коми | |ная, 157 | | | |----
+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |7| Управление по |г.
Архангельск |163045, |(8182) 24-24-49, |arkhangelsk@ros- | | |недропользованию по| |г. Архангельск,
|24-23-19 факс |nedra.com | | |Архангельской | |Троицкий пр., 135 | | | |области | | | | |----+-----
--+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |8| Управление по |г. Калининград
|236006, |(4012) 53-84-50 |kaliningrad@ros- | | |недропользованию по| |г. Калининград, |тел./факс
|nedra.com | | |Калининградской | |ул. Кирпичная, 7 | | | |области | | | | |----+-----+-----
-+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |9| Управление по |г. Мурманск |183034, г. Мурманск,
|(8152) 41-01-47 |murmansk@rosnedra.com| | |недропользованию по| |ул. Свердлова, 3 |
|apatity@rosnedra.com | | |Мурманской области | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+
-----+-----+-----+-----+-----+-----| |10| Управление по |г. Нарьян-Мар |166000, |(81853) 4-04-17,
|nao@rosnedra.com | | |недропользованию по| |г. Нарьян-Мар, |4-31-00-17 факс | | | |Ненецкому | |ул.
Рабочая, 39а | | | |автономному округу | | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+
-----+-----+-----+-----+-----+-----| |11| Департамент по |г. Ростов-на- |344111, |(863) 266-97-81,
|yugnedra@rosnedra.com| | |недропользованию по|Дону |г. Ростов-на-Дону, |269-34-77 | | |Южному
федеральному| |пр. 40-летия Победы, |тел./факс | | | |округу | |330 | | | |----+-----+-----+-----
+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |11.1|Отдел по Ростовской|г. Ростов- |344090, |(863)
269-34-77 |yugnedra@rosnedra.com| | |области |на-Дону |г. Ростов-на-Дону, | | | | |пр. 40-летия
Победы, | | | | |330 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|12| Управление по |г. Майкоп |385020, Республика |(8772) 57-79-31 |adygea@rosnedra.com | |
|недропользованию по| |Адыгея, г. Майкоп, | | | |Республике Адыгея | |ул. Пионерская, 273 | | | |----+-----
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |13| Управление по |г.
Махачкала |367015, Республика |(8722) 63-62-68, |dagnedra@rosnedra.com| | |недропользованию по|
|Дагестан, |63-55-92 | | | |Республике Дагестан| |г. Махачкала, |тел./факс | | | |ул. Ярагского, 93а | | |
|----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |14| Управление по |г.
Назрань |386140, Республика |8 (8732) 22-31-20, |ingush@rosnedra.com | | |недропользованию по|
|Ингушетия, |22-19-09 факс | | | |Республике | |г. Назрань, | | | |Ингушетия | |ул. Бакинская, 1 | | | |----
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |15| Управление по |г.
Нальчик |360030, г. Нальчик, |(8662) 47-45-72, |kabbalk@rosnedra.com | | |недропользованию по| |ул.
Тарчокова, 18а |40-2-54 факс | | | |Кабардино- | | | | |Балкарской | | | | |Республике | | | | |----+-----
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |16| Управление по |г. Элиста
|385000, г. Элиста, |(84722) 2-82-69 |kalmnedra@ros- | | |недропользованию по| |ул. Лермонтова, 4 |
|nedra.com | | |Республике Калмыкия| | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
-+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |17| Управление по |г. Черкесск |369000, г. Черкесск, |(8782) 26-10-89
|kchrnedra@ros- | | |недропользованию по| |ул. Гагарина, 17 |тел./факс |nedra.com | | |Карачаево- | | | |
| |Черкесской | | | | |Республике | | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |18| Управление по |г. Владикавказ |362021, |(8672) 74-99-60 |alania@rosnedra.com | |
|недропользованию по| |г. Владикавказ, |тел./факс | | | |Республике Северная| |ул. Иристонская, 25 | | |
| |Осетия - Алания | | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|19| Управление по |г. Гудермес |366900, Чеченская |8 (7152) 2-23-52 |chrnedra@rosnedra.com| |
|недропользованию по| |Республика, |тел./факс | | | |Чеченской | |г. Гудермес, | | | |Республике | |ул.
Проезжая, 7 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+
|20
|Управление по |г. Краснодар |350640, г. Краснодар,|(8612) 68-19-15, |krasnodar@ros- | |
|недропользованию по| |ул. Красная, 19 |67-11-82 факс |nedra.com | | |Краснодарскому краю| | | | |----
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |21| Управление по |г.
Ставрополь |355006, |(8652) 26-87-69, |stavropol@ros- | | |недропользованию по| |г. Ставрополь,
|95-67-05 факс |nedra.com | | |Ставропольскому | |ул. Голенева, 18 | | | | |краю | | | | |----+-----
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |22| Управление по |г. Астрахань |414000,

Скачано на сайте «Законы РФ» — <https://actrf.ru> Стр. 20 из 22

(343) 257-84-59, |ural@rosnedra.com | | |недропользованию по| |г. Екатеринбург, |257-02-54 факс | | |
|Уральскому | |ул. Вайнера, 55 | | | |федеральному округу| | | | |----+-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+-----| |32.1|Отдел по |г. Екатеринбург |620014, |8 (343)
257-51-79, |ural@rosnedra.com | | |Свердловской | |г. Екатеринбург, |257-02-54 | | |области | |ул.
Вайнера, 55 | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----|
|32.2|Отдел по |г. Курган |640020, г. Курган, |(3522) 49-13-74, |kurgan@rosnedra.com | | |Курганской
области | |ул. Куйбышева, 12, |49-13-52 | | | |оф. 209, 311 | | | |----+-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+-----| |33 |Управление по |г. Тюмень |625000, г. Тюмень, |8 (3452)
75-03-13, |tyumen@rosnedra.com | | |недропользованию по| |ул. Республики, 55 |75-03-08, | | |
|Тюменской области | | |75-03-09 факс | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |34 |Управление по |г. Челябинск |454048, г. Челябинск, |8 (3512)
32-87-16, |chelbndra@ros- | | |недропользованию по| |ул. Блюхера, 8а |32-87-15 факс |nedra.com | |
|Челябинской области| | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
---| |35 |Управление по |г. Ханты- |628012, |8 (3467) 35-32-02 |ugra@rosnedra.com | |
|недропользованию по|Мансийск |г. Ханты-Мансийск, | | | |Ханты-Мансийскому | |ул. Студенческая, 2
| | | |автономному | | | | |округу - Югре | | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |36 |Управление по |г. Салехард |629008, г. Салехард, |8 (34922)
4-40-32, |yamal@rosnedra.com | | |недропользованию по| |ул. Мира, 40, 5 |4-07-59, 3-34-97, | | |Ямало-
Ненецкому | |секция, а/я 7а |4-72-04, 4-40-32 | | | |автономному округу | | |факс | | |----+-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |37 |Департамент по |г. Новосибирск |630099,
|8 (383) 227-04-12, |sib@rosnedra.com | | |недропользованию по| |г. Новосибирск, |227-04-48 факс | | |
|Сибирскому | |Красный проспект, 35 | | | |федеральному округу| | | | |----+-----+-----+-----+-----
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |37.1|Отдел по |г. Новосибирск |630099, |8 (383)
227-02-68 |sib@rosnedra.com | | |Новосибирской | |г. Новосибирск, | | | |области | |ул. Каменская, 74 | |
| |----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |38 |Управление по |г.
Горно-Алтайск |649000, |8 (38822) 2-56-57 |ranedra@rosnedra.com | | |недропользованию по| |г. Горно-
Алтайск, |тел./факс | | |Республике Алтай | |ул. Чорос-Гуркина, 35| | | |----+-----+-----+-----+-----
+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |39 |Управление по |г. Улан-Удэ |670000, г. Улан-Удэ, |8
(3012) 21-15-34, |buriyat@rosnedra.com | | |недропользованию по| |ул. Ленина, 57 |21-47-46 факс | | |
|Республике Бурятия | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
--| |40 |Управление по |г. Кызыл |667003, г. Кызыл, |8 (39422) 6-25-33 |tyva@rosnedra.com | |
|недропользованию по| |ул. Улуг-Хемская, 14 | | | |Республике Тыва | | | | |----+-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |41 |Управление по |г. Абакан |655012, г. Абакан, |8
(3902) 24-68-25, |khakas@rosnedra.com | | |недропользованию по| |ул. Хакасская, 21 |25-66-93 факс | | |
|Республике Хакасия | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
--| |42 |Управление по |г. Барнаул |656056, г. Барнаул, |8 (3852) 35-46-15, |altay@rosnedra.com | |
|недропользованию по| |ул. Пролетарская, 61 |35-30-97 факс | | | |Алтайскому краю | | | | |----+-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |43 |Управление по |г. Красноярск
|660049, |8 (3912) 23-42-10, |krasnoyarsk@ros- | | |недропользованию по| |г. Красноярск, |23-49-09
|nedra.com | | |Красноярскому краю | |ул. Карла Маркса, 62 | | | |----+-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |44 |Управление по |г. Иркутск |664025, г. Иркутск, |8 (3952)
33-50-71 |irkutsk@rosnedra.com | | |недропользованию по| |ул. Российская, 17 |тел./факс | | |
|Иркутской области | | | |----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
| |44.1|Отдел по |г. Иркутск |664025, г. Иркутск, |8 (3952) 33-50-71 |irkutsk@rosnedra.com | | |Усть-
Ордынскому | |ул. Российская, 17 |тел./факс | | | |Бурятскому | | | | |автономному округу | | | | |----+-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| |45 |Управление по |г.
Кемерово |650000, г. Кемерово, |8 (3842) 31-22-74 |kemeroovo@rosnedra.com | | |недропользованию по|
|ул. Ноградская, 19а |тел./факс | | | |Кемеровской области| |Почтовый адрес: |31-22-73 (зам.) | | | |

