



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минприроды России)

П Р И К А З

г. МОСКВА

26.06.2012

№ 167



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 25702

от 18 августа 2012 г.

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Федеральным агентством по недропользованию государственной услуги по
выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального
строительства, разрешение на строительство которых было выдано
Федеральным агентством по недропользованию**

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральным агентством по недропользованию государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых было выдано Федеральным агентством по недропользованию.

Министр



С.Е. Донской

Копия на С.Е. Донской л. верна
Начальник отдела документационного обеспечения
Департамента управления делами и кадров
Минприроды России
О.Д. Сафонова

**Административный регламент
предоставления Федеральным агентством по недропользованию
государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства, разрешение на строительство
которых было выдано Федеральным агентством по недропользованию**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральным агентством по недропользованию государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых было выдано Федеральным агентством по недропользованию (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 ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых было выдано Роснедрами (далее – разрешений на ввод объектов в эксплуатацию).

1.2. Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, которым ранее Федеральным агентством по недропользованию было выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства (далее – заявители).

**1.3. Порядок информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Сведения о местонахождении, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адресе электронной почты, контактных телефонах Роснедр:

почтовый адрес: 123995, г.Москва, ул. Б.Грузинская, д. 4/6;

официальный сайт Роснедр в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.rosnedra.com;

адрес электронной почты Роснедр: rosnedra@rosnedra.com;

телефон для справок: (499) 254-48-00.

Сведения о месте нахождения территориальных органов Роснедр, почтовых адресах, справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления документов и обращений, а также адреса их официальных сайтов представлены в приложении № 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
предпраздничные дни	9.00 – 17.00
обеденный перерыв	12.00 – 12.45.

5. На официальных сайтах Роснедр и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальные сайты), 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 № 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, 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

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 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 листовок 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).

18. 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 ввод объектов в эксплуатацию и образец заявления о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;

порядок предоставления государственной услуги;
перечень типовых, наиболее часто задаваемых вопросов и ответы на них.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

19. Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

20. Государственную услугу предоставляют Роснедра и его территориальные органы.

21. Государственную услугу предоставляют органы, выдавшие разрешение на строительство.

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

23. 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

24. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:
выдача заявителю разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;
отказ в выдаче заявителю разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;
выдача заявителю дубликата разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

25. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию составляет не более 10 дней с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок осуществления процедуры выдачи дубликата разрешения на ввод объектов в эксплуатацию составляет не более 5 дней с момента регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

Срок осуществления процедуры выдачи разрешения на ввод объектов в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объектов в эксплуатацию.

26. 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 ввод объектов в эксплуатацию (отказов в выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию), не должна превышать 10 минут.

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

27. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, ст. 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, ст. 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1 ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281; ст. 4291; № 30, ст. 4563, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4605; № 49, ст. 7015; ст. 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446) (далее - Градостроительный кодекс Российской Федерации);

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 16, ст. 834; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 10, ст. 823; 1999, № 7, ст. 879; 2000, № 2, ст. 141; 2001, № 21, ст. 2061; № 33, ст. 3429; 2002, № 22, ст. 2026; 2003, № 23, ст. 2174; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2006, № 17, ст. 1778; № 44, ст. 4538; 2007, № 27, ст. 3213; № 49, ст. 6056; 2008, № 18, ст. 1941; № 29, ст. 3418, ст. 3420; № 30, ст. 3616; 2009, № 1 ст. 17; № 29, ст. 3601; № 52, ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2527; № 31, ст. 4155; 2011, № 15, ст. 2018; № 15, ст. 2025; № 30, ст. 4567, ст. 4570, ст. 4572, ст. 4590; № 48, ст. 6732; № 49, ст. 7042; № 50, ст. 7343, ст. 7359; 2012, № 25, ст. 3264);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 404 "О Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 22, ст. 2581; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 33, ст. 4088; № 34, ст. 4192; № 49, ст. 5976; 2010, № 5, ст. 538; № 10, ст. 1094; № 14, ст. 1656; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251; № 31, ст. 4268; № 38, ст. 4835; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935; № 36, ст. 5149; 2012, № 7, ст. 865; № 11, ст. 1294; №19, ст.2440);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 293 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве по недропользованию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 26, ст. 2669; 2006, № 25, ст.2723; 2008, № 22, ст. 2581, № 42, ст. 4825, № 46, ст. 5337; 2009 № 6 , ст. 738; № 33, ст. 4081; № 38, ст. 4489; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 48, ст. 5047);

Приказом Минрегиона России от 10 мая 2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» («Российская газета», 2011, № 122) (Зарегистрирован в Минюсте России 24.05.2011, регистрационный № 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 о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;
- 2) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства или реконструкции на основании договора);
- 3) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- 4) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного или реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и заявителем или техническим заказчиком в случае осуществления строительства или

реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

5) документы, подтверждающие соответствие построенного или реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

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

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

8) 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

Указанный в подпункте 4 настоящего пункта документ должен соответствовать требованиям, установленным частью 3.1 статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

В соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается заявителю в случае, если в Роснедра или его территориальные органы, выдавшие разрешение на строительство, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

29. Заявление о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо

почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты) в адрес Роснедр, территориального органа Роснедр, указанные в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Заявление также может быть оформлено и направлено при помощи единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление заполняется от руки или машинописным способом и заверяется:

для юридических лиц - печатью заявителя;

для физических лиц - подписью заявителя.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2011, № 27, ст. 3880) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ "Об электронной подписи") и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В заявлении о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию должно быть указано, куда подается данное заявление (в Роснедра или территориальный орган Роснедр), а также наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществившего строительство или реконструкцию объектов, от которого подается заявление, с указанием идентификационного номера налогоплательщика (далее – ИНН), юридического и почтового адреса, фамилии, имени, отчества (далее – ФИО) руководителя; телефона, а также наименование и адреса вводимых в эксплуатацию объектов.

В заявлении о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию также указываются:

наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок;

наименование и реквизиты градостроительного плана земельного участка (за исключением случаев ввода в эксплуатацию линейного объекта);

в случае ввода в эксплуатацию линейного объекта наименование и реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

реквизиты разрешения на строительство вводимых в эксплуатацию объектов;

реквизиты заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов;

Реквизиты заключения федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

30. Документы, перечисленные в пункте 28 настоящего Административного регламента 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 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона № 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 организациях:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка (за исключением случаев, если разрешение на строительство выдано до введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в случае, предусмотренном пунктом 1 части 1 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 17; № 30, ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 21, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3604; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 48, ст. 5723; № 52, ст. 6419, ст. 6427; 2010, № 31, ст. 4209; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 6993; 2011, № 13, ст. 1688; № 30, ст. 4563; № 30, ст. 4594) или в случае ввода в эксплуатацию линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного или реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- 5) заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Указанные документы запрашиваются Роснедрами и его территориальными органами в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные

документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель (его уполномоченный представитель) вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе.

Требование о предоставлении документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги не допускается.

Требование о предоставлении документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не допускается.

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:

- 1) направление заявителем заявления и представляемых документов с нарушением требований пункта 28 настоящего Административного регламента;
- 2) несоответствие вводимого в эксплуатацию объекта требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) несоответствие вводимого в эксплуатацию объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) невыполнение заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в Роснедра или его территориальные органы, выдавшие разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 – 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем (его уполномоченным представителем) не должен превышать 30 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 ввод объектов в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объектов в эксплуатацию в день его поступления в Роснедра или его территориальный орган.

В журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию 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).

41. В случае подачи заявления на выдачу разрешения на ввод объектов в эксплуатацию и копий представляемых к нему документов посредством использования средств электронной почты или единого портала 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 ввод объектов в эксплуатацию 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 нагрева) 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 инвалидов 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 с должностными лицами Роснедр или его территориального органа при предоставлении государственной услуги не должна превышать 20 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

54. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

Заявителю посредством использования единого портала 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. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

57. В случае подачи заявления с использованием электронной почты или через единый портал 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.

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 ввод объектов в эксплуатацию;
- 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 ввод объектов в эксплуатацию заявителю;
- 6) выдача дубликата разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;
- 7) исправление технических ошибок в разрешении на ввод объектов в эксплуатацию.

59. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1 Прием заявления о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

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

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

62. 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.

63. В случае подачи заявления на выдачу разрешения на ввод объектов в эксплуатацию и копий представляемых к нему документов посредством электронной почты или единого портала государственных и муниципальных услуг предоставление заявителем подлинников документов при направлении заявления о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию не требуется.

64. Для заявителей посредством использования единого портала 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

65. 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.

66. 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.

67. 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.

68. В случае отсутствия полного перечня документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 28 настоящего Административного регламента, а также в случае если заявитель не предоставил в Роснедра или его территориальные органы, выдавшие разрешение на строительство, копию схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, уполномоченное должностное лицо Роснедр или его территориального органа в течение 3 дней подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 69 настоящего Административного регламента.

69. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию 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 ввод объектов в эксплуатацию, с указанием его ИНН, юридического адреса либо ФИО индивидуального предпринимателя с указанием ИНН.

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

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

В случае подачи заявления посредством использования электронной почты или единого портала государственных и муниципальных услуг указанное

уведомление направляется заявителю посредством использования электронной почты.

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

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

70. 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.

71. 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.

72. 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 № 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.

73. 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.

74. В течение 5 дней после проверки соответствия заявления и представленных документов требованиям пункта 28 настоящего Административного регламента уполномоченное должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр осуществляет проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, установленных в подпунктах 2-5 пункта 34 настоящего Административного регламента.

75. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, установленных в подпунктах 2-5 пункта 34 настоящего Административного регламента, должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, ответственное за выполнение проверки в течение 2 дней подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 69 настоящего Административного регламента.

76. В случае если в ходе проверки основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, установленные в подпунктах 2-5 пункта 34 настоящего Административного регламента, выявлены не были, должностное лицо Роснедр или его территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, в течение 2 дней со дня окончания проверки документов на соответствие требованиям законодательства подготавливает разрешение на ввод объектов в эксплуатацию по утвержденной форме.

В разрешении на ввод объектов в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 19; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6410, ст. 6419; 2011, № 1, ст. 47; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4563, ст. 4594, ст. 4605; № 49, ст. 7024, ст. 7061; № 50, ст. 7365) требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана.

3.5 Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию заявителю

77. 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.

78. 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 ввод объекта в эксплуатацию.

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

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

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

82. В течение 3 дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, направляет копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор.

3.6 Выдача дубликата разрешения на ввод объектов в эксплуатацию

83. При утрате разрешения на ввод объектов в эксплуатацию заявителю на основании его письменного заявления о выдаче дубликата на ввод объектов в эксплуатацию Роснедрами или территориальным органом Роснедр выдается его дубликат.

84. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Роснедра или его территориальный орган заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

85. Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объектов в эксплуатацию подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Срок выдачи дубликата разрешения на ввод объектов в эксплуатацию не может превышать 5 дней с момента регистрации заявления.

86. Дубликат разрешения на ввод объектов в эксплуатацию выдается в строгом соответствии со вторым экземпляром разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, находящимся в архиве Роснедр или территориального органа Роснедр, выдавшего разрешение на ввод объектов в эксплуатацию.

На лицевой стороне дубликата разрешения на ввод объектов в эксплуатацию в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат» (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

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

3.7 Исправление технических ошибок в сведениях, указанных в разрешении на ввод объектов в эксплуатацию

87. 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 ввод объектов в эксплуатацию, допущенной Роснедрами или его территориальным органом при выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (далее - техническая ошибка).

88. 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 ввод объектов в эксплуатацию технической ошибки и содержащие правильные данные;
- выданное Роснедрами или его территориальным органом разрешение на ввод объектов в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка.

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

89. 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 ввод объектов в эксплуатацию.

90. Срок выдачи разрешения на ввод объектов в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 дней с момента регистрации заявления.

91. Исправленное разрешение на ввод объектов в эксплуатацию выдается в строгом соответствии с реквизитами второго экземпляра разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, находящегося в архиве Роснедр или территориального органа Роснедр, выдавшего разрешение на ввод объектов в эксплуатацию.

92. Должностное лицо Роснедр, территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на ввод объектов в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками, не позднее 5 дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, если оригинал разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка, не был представлен заявителем (его уполномоченным представителем) ранее, вручает разрешение на ввод объектов в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись с изъятием у заявителя (его уполномоченного представителя) оригинала разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, 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 ввод объектов в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками при предоставлении в Роснедра или территориальный орган Роснедр оригинала разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка.

В случае, если оригинал разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка был представлен заявителем (его уполномоченным представителем) ранее, должностное лицо Роснедр, территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на ввод объектов в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками, не позднее 5 дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, вручает разрешение на ввод объектов в эксплуатацию 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 ввод объектов в эксплуатацию 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 ввод объектов в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками, при предоставлении в Роснедра или территориальный орган Роснедр оригинала разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка.

Оригинал разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) разрешения на ввод объектов в эксплуатацию 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

93. 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

94. 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.

95. 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.

96. 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.

97. 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.

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

99. 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

100. 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.

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

101. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц Роснедр, его территориального органа, осуществленных и принятых ими в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

102. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

103. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

104. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Роснедра, его территориальный орган или Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц Роснедр, его территориального органа, осуществленные и принятые ими в ходе предоставления государственной услуги.

105. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. 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.

106. В соответствии с частью 3 статьи 11.2 Федерального закона № 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.

107. 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.

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

108. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

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

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

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

110. 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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

111. 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.

112. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 111 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.

113. 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления федеральным агентством по недропользованию
государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых было
выдано федеральным агентством по недропользованию

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ РОСНЕДР, ИХ КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ (ТЕЛЕФОНАХ ДЛЯ СПРАВОК)

Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса официальных сайтов и электронной почты для справок
2	3	4	5	6
Департамент по недропользованию по Центральному федеральному округу	г. Москва	117105, г. Москва, Варшавское шоссе, 39-а	(499) 611-01-49, (499) 611-12-91 (499) 611-37-02	http://centrnedra.ru/center@rosnedra.com
Отдел по Белгородской области	г. Белгород	308000, г. Белгород, ул. Студенческая, 18	(4722) 31-81-27 (4722) 26-75-16 приемная	belgorod@rosnedra.com
Отдел по Брянской области	г. Брянска	241000, г. Брянск, ул. Калинина, 34	483-66-45-662	bryansk@rosnedra.com
Отдел по Владимирской области	г. Владимир	600023, г. Владимир, Судогдское ш., 116	4922-42-25-90	vladimir@rosnedra.com
Отдел по Воронежской области	г. Воронеж	394018, г. Воронеж, ул. Свободы, 33	4732-52-07-42	voronezh@rosnedra.com
Отдел по Ивановской области	г. Иваново	153025, г. Иваново, ул. Станкостроителей, 18	4932-29-38-13	ivanovo@rosnedra.com
Отдел по Калужской области	г. Калуга	248620, г. Калуга, пер. Старичков, 2а	4842-57-30-25	kaluga@rosnedra.com
Отдел по Костромской области	г. Кострома	156961, г. Кострома, ул. Комсомольская, 4	(4942) 37-11-27 Факс 37-11-24	kostroma@rosnedra.com

Отдел по Курской области	г. Курск	305021, г. Курск, ул. Школьная, 50	4712-58-06-42	kursk@rosnedra.com
Отдел по Липецкой области	г. Липецк	398000, г. Липецк, пл. Плеханова, 1	4742-28-06-80	lipetsk@rosnedra.com
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
Отдел по Орловской области	г. Орел	302001, г. Орел, ул. Комсомольская, 33	4862-70-16-92	orel@rosnedra.com
Отдел по Рязанской области	г. Рязань	390044, г. Рязань, Московское ш., 12	4912-55-33-38	ryazan@rosnedra.com
Отдел по Смоленской области	г. Смоленск	214004, г. Смоленск, ул. Николаева, 12-б	4812-38-90-66	smolensk@rosnedra.com
Отдел по Тамбовской области	г. Тамбов	392000, г. Тамбов, ул. Базарная, 104	4752-72-35-31	tambov@rosnedra.com
Отдел по Тверской области	г. Тверь	170000, г. Тверь, Волокаламский пр-т, 3	4822-36-08-74	tver@rosnedra.com
Отдел по Тульской области	г. Тула	300000, г. Тула, Пушкинский пр., 4-а	4872-31-28-99	tula@rosnedra.com
Отдел по Ярославской области	г. Ярославль	150055, г. Ярославль, ул. Красноборская, 8	4852-24-79-52	yaroslav@rosnedra.com
Департамент по недропользованию на континентальном шельфе и Мировом океане	г. Москва	119017, г. Москва, Старомонетный пер., 31	495-059-44-22,	morgeo@rosnedra.com
Департамент по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу	г. Санкт-Петербург	199155, г. Санкт - Петербург, ул. Одоевского, 24, копр.1, а/я 29	(812) 351 87 47, 352-26-36 352-26-18 факс	sevzap@rosnedra.com
Отдел по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	г. Санкт-Петербург	194021, г. С- Петербург, Институтский	(812) 351-88-29	http://sevzapnedra.nw.ru/sevzap@rosnedra.com

области	пр., 21б				
Отдел по Вологодской области	г. Вологда	160014, г. Вологда, ул. Горького, д. 86а	(8172) -75-47-48		sevzar@rosnedra.com
Отдел по Новгородской области	г. Великий Новгород	173025, г. Великий Новгород, пр. Мира, 22/25 АЯ 78	(8162) -67-43-08		sevzar@rosnedra.com
Отдел по Псковской области	г. Псков	180007, г. Псков, ул. Конная, 10	(8112) -57-40-84		pskov@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Республике Карелия	г. Петрозаводск	185631, г. Петрозаводск, Набережная Варкауса, 1а	(8142) 76- 48-21, 76-48-21 факс	ru/	http://karelnedra.karelia.ru/ karel@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Республике Коми	г. Сыктывкар	167982, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 157	(8212) 28-82-23, (8212) 288-265 факс	u/	http://www.kominedra.org.r komyu@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Архангельской области	г. Архангельск	163045, г. Архангельск, Троицкий пр- т, 135	(8182) 24 24 49, 24-23-19 факс	com	arkhangel'sk@rosnedra.
Управление по недропользованию по Калининградской области	г. Калининград	236006, г. Калининград, ул. Кирпичная, 7	(4012) 53-84-50 53 84-50 факс	/	http://kalininingradnedra.ru kalininingrad@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Мурманской области	г. Мурманск	183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, 3	(8152) 41-01-47,	u/	http://www.murmansknedra.r murmansk@rosnedra.com apatity@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Ненецкому автономному округу	г. Нарьян-Мар	166000, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, 39-а	(81853) 4 04 17, 4-31-00 17факс		nao@rosnedra.com
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

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
Управление по недропользованию по Республике Адыгее	г. Майкоп	ул. Пионерская, 273, г. Майкоп, Республика Адыгее, 385020.	(8772) 57-79-31	http://adygeanedra.ru/adygea@rosnedra.com
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
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
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
Управление по недропользованию по Республике Калмыкия	г. Элиста	385000, г. Элиста, ул. Лермонтова, 4	(84722) 2-82-69	kalmnedra@rosnedra.com
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
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
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
Управление по	г. Краснодар	350640, Краснодар,	(861) 268 19 15	krasnodar@rosnedra.com

недропользованию по Краснодарскому краю	ул. Красная, 19	67-11-82 факс	
Управление по недропользованию по Ставропольскому краю	г. Ставрополь ул. Голенева, 18	(8652) 26 87 69, 95 67 05 факс	stavropol@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Астраханской области	г. Астрахань ул. Бакинская, 113	(8512) 39 03 08,	astrakhan@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Волгоградской области	г. Волгоград ул. Профсоюзная, 30	(8442) 94 87 05, 94-87-05 факс	http://volgogradnedra.vgho.st.ru volgograd@rosnedra.com
Департамент по недропользованию по Приволжскому федеральному округу	г. Нижний Новгород Пл. Горького, 4/2	8-831-434-34-87, 433-78-91	privolzh@rosnedra.com
Отдел по Нижегородской области	г. Нижний Новгород Республиканская, 35	8 (8312) 34 37 43, 33 78 92	nnovgorod@rosnedra.com
Отдел по Республике Марий Эл	г. Йошкар-Ола пр. Ленина, 24 -а.	8 (8362) 42 15 22	marlyel@rosnedra.com
Отдел по Республике Мордовия	г. Саранск ул. Коммунистическая, 33/3	8 (8342) 24 58 64 24 68 81	mordov@rosnedra.com
Отдел по Чувашской Республике	г. Чебоксары пр. Мира, д. 90, корпус 2.	8 (8352) 56 24 07	chuvash@rosnedra.com
Отдел по Кировской области	г. Киров Воровского, 78	8 (8332) 63 35 65	kirov@rosnedra.com
Отдел по Пензенской области	г. Пенза Пушкина, 167 - б	8 (8412) 64 34 66	penza@rosnedra.com

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
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 bach@rosnedra.com
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
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
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
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
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
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
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
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
Отдел по Свердловской	г.	620014, г.	(343) 257 51 79	ural@rosnedra.com

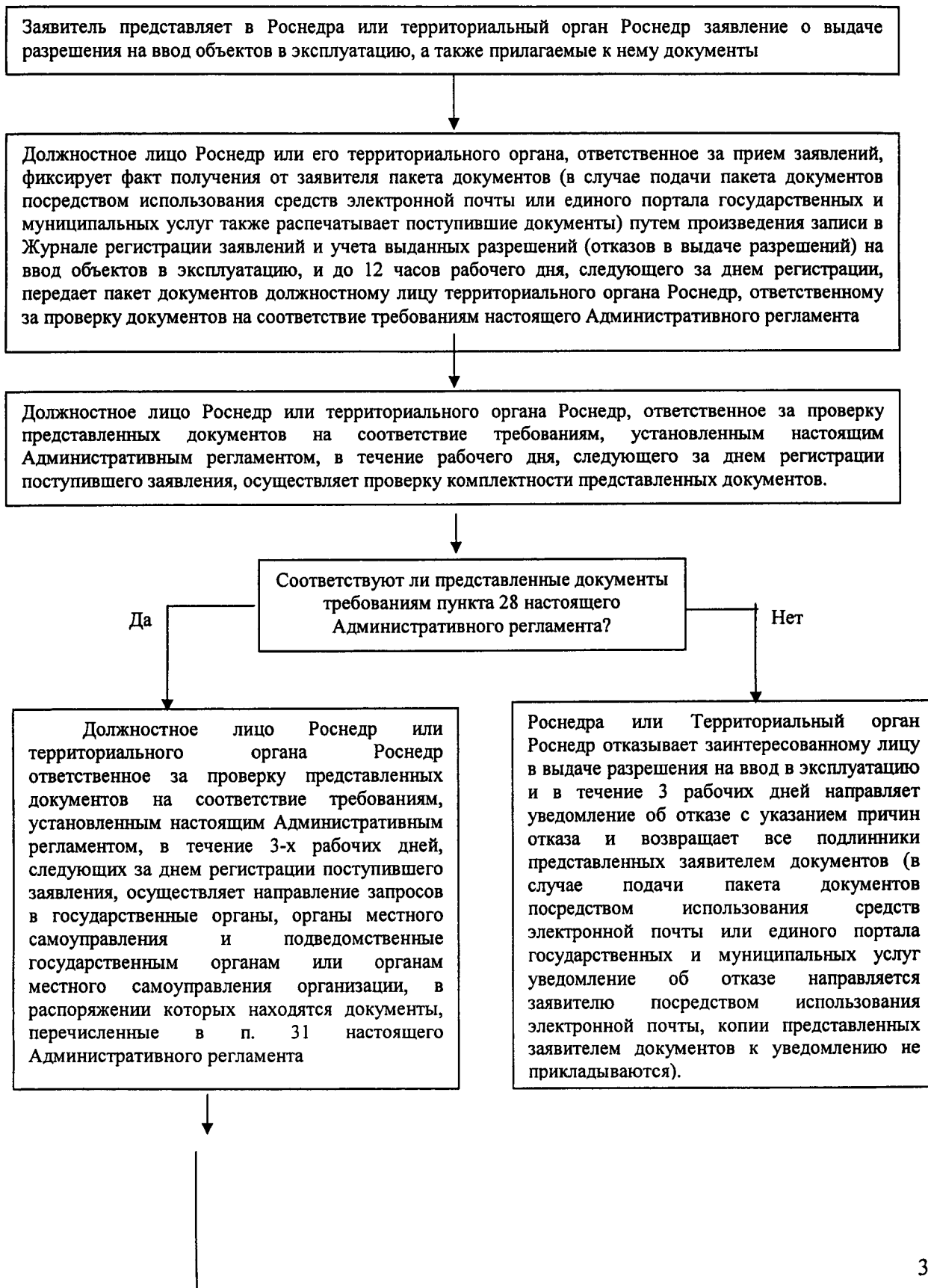
области	Екатеринбург	Екатеринбург, ул. Вайнера, 55	(343) 257 02 54	
Отдел по Курганской области	г. Курган	640020, г. Курган, ул. Куйбышева, 12, офис 311, 209	(3522) 49-13-74 49-13-52	kurgan@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Тюменской области	г. Тюмень	625000, г. Тюмень, ул. Республики, 55	8(3452) 75-03-13, 75-03-08 75-03-09 факс	tyumen@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Челябинской области	г. Челябинск	454048, г. Челябинск, ул. Блюхера, 8а	8(3512) 32 87 16, 8-351-23287-15 факс	http://chelnedra.ru chelbenedra@rosnedra.com
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
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
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
Отдел по Новосибирской области	г. Новосибирск	630099, г. Новосибирск, ул. Каменская, 74	8 383 227 02 68	http://www.sibnedra.com/ sib@rosnedra.com
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
Управление по	г. Улан-Удэ	670000, г. Улан-Удэ,	8(3012) 21 15 34,	buryat@rosnedra.com

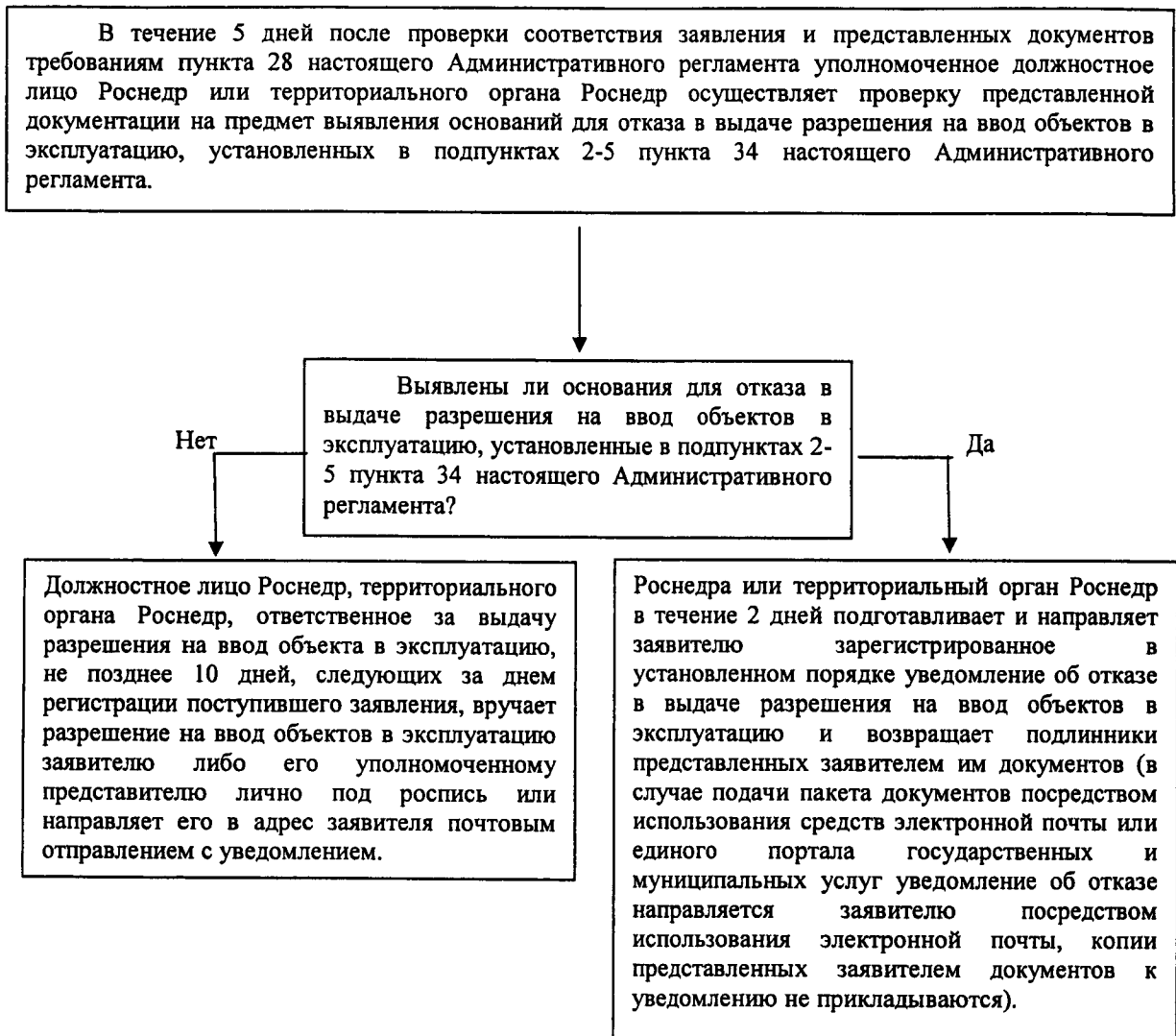
недропользованию по Республике Бурятия	Ул. Ленина, 57	21 47 46 факс	
Управление по недропользованию по Республике Тыва	г. Кызыл 667003, г. Кызыл, ул. Улуг-Хемская, 14	8 (39422) 6-25-33	tyva@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Республике Хакасия	г. Абакан 655012, г. Абакан, ул. Хакасская, 21	8 (3902) 24-68-25, 25-66-93 факс	khakas@rosnedra.com
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
Управление по недропользованию по Красноярскому краю	г. Красноярск 660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 62	8 (3912) 23 42 10, 23-49-09	krasnoyarsk@rosnedra.com
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
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
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
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
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
Управление по	г. Чита 672090, г. Чита,	8 (3022) 35 46 42,	http://geo.chita.ru

недропользованию по Забайкальскому краю		ул. Амурская, 91/15	26-69-81 факс	chita@rosnedra.com
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
Отдел по Хабаровскому краю	г. Хабаровск	680000, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, 71	8 (4212) 32 47 92, 30-57-79 факс	dalnedra@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Республике Саха (Якутия)	г. Якутск	677018 Республика Саха (Якутия) г. Якутск, Аммосова, 18		www.yakutsknedra.ru yakutsk@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Приморскому краю	г. Владивосток	690000, г. Владивосток, Океанский проспект 31	8 (4232) 40 23 73,	primor@rosnedra.com
Управление по недропользованию по Амурской области	г. Благовещенск	675000, г. Благовещенск, переулок Чудиновский, 15	8 (4162) 37 69 25 тел/факс,	amur@rosnedra.com
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
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
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
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
Управление по недропользованию по	г. Биробиджан	679000, Биробиджан, ул. Ленина, 15	8-42-622-2-14-27 2-10-68 тел/факс	evrao@rosnedra.com

Еврейской автономной области					
------------------------------	--	--	--	--	--

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ





РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ ШТАМПА
ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

регистрационный орган
ДУБЛИКАТ
"__" _____ 201_ г.

(подпись уполномоченного регистратора)

(фамилия, имя, отчество регистратора)