МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

г. МОСКВА

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 58125
от "16" апреля 2020 г.

10.12.2019 № 530

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

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), частью 2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 52, ст. 7790), подпунктом 5.3.15 Положения о Федеральном агентстве по недропользованию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 26, ст. 2669; 2016, № 29, ст. 4816) приказываю:

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

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Минприроды России от 26.06.2012 № 167 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральным агентством по недропользованию государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешение на строительство

gost.e-ecolog.ru

которых было выдано Федеральным агентством по недропользованию» (зарегистрирован Минюстом России 18 октября 2012 г., регистрационный № 25702), с изменениями, внесенными приказами Минприроды России от 18 февраля 2013 г. № 61 (зарегистрирован Минюстом России 8 апреля 2013 г., регистрационный № 28039), от 29 октября 2013 г. № 462 (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2013 г., регистрационный № 30509).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра природных ресурсов
и экологии Российской Федерации – руководитель
Федерального агентства по недропользованию Е.А. Киселев

Утвержден приказом
Федерального агентства
по недропользованию
от «10» 12 2019 г. №530

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

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральным агентством по недропользованию государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого было выдано Федеральным агентством по недропользованию (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства по недропользованию (далее - Роснедра) и его территориальных органов при выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого было выдано Роснедрами (далее - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется застройщикам, которым ранее Федеральным агентством по недропользованию было выдано разрешение на строительство объекта капитального строительства (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении государственной услуги Роснедрами и его территориальными органами осуществляется:

а) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения Роснедр и его территориальных органов, графике работы, почтовых адресах, справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления документов и обращений, на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещении Роснедр и его территориальных органов;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи;

в) на официальных сайтах Роснедр и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, при наличии соглашения о взаимодействии между Роснедрами и его территориальными органами и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг):

е) посредством размещения информации на Портале недропользователей и геологических организаций «Личный кабинет недропользователя» на официальном сайте Роснедр в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Личный кабинет недропользователя).

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

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 государственной услуги в территориальных органах Роснедр.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления указанной услуги предоставляется бесплатно.

6. При информировании о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены следующие сведения:

а) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, и результатах их рассмотрения;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

г) о сроках предоставления государственной услуги;

д) о порядке, размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления указанной услуги организуется следующим образом.

Публичное информирование проводится в форме:

устного информирования (радио или телевидение);

письменного информирования (официальные сайты Роснедр и его территориальных органов, 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 Роснедр и его территориальных органов, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Личный кабинет недропользователя).

8. На информационных стендах в помещениях Роснедр и его территориальных органов размещается следующая информация:

а) адреса мест нахождения Роснедр и его территориальных органов;

б) справочные телефоны Роснедр и его территориальных органов, в том числе номер телефона - автоинформатора;

в) график работы экспедиции Роснедр и его территориальных органов;

г) график приема заявителей в Роснедрах и его территориальных органах;

д) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Роснедр, его территориальных органов, в сети «Интернет»;

е) порядок выполнения процедур предоставления государственной услуги в текстовом виде;

ж) бланки заявки на предоставление государственной услуги, а также образцы ее заполнения;

з) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

и) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

к) описание результата предоставления государственной услуги;

л) информация о наличии соглашений о взаимодействии между Роснедрами или его территориальными органами и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг;

м) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и/или решений, осуществляемых и принятых Роснедрами и его территориальными органами, а также их должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги;

н) список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

о) график работы должностных лиц Роснедр и его территориальных органов.

9. На официальных сайтах Роснедр и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в Личном кабинете недропользователя размещается следующая справочная информация:

место нахождения и графики работы Роснедр, его территориальных органов, их структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны Роснедр, его территориальных органов, их структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Роснедр, его территориальных органов, в том числе номер телефона-автоинформатора, в сети «Интернет».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого было выдано Федеральным агентством по недропользованию (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Роснедрами и его территориальными органами, выдавшими разрешение на строительство объекта капитального строительства.

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

13. 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.

Описание результатов предоставления государственной услуги

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

Срок предоставления государственной услуги

15. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок осуществления процедуры выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более 4 рабочих дня с момента регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок осуществления процедуры выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными допущенными опечатками и ошибками не может превышать 4 рабочих дня с момента регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Нормативные правовые акты, регулирующие
предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги, подлежит обязательному размещению на официальных сайтах Роснедр и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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, порядок их представления

17. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2019, № 52, ст. 7790) (далее – Градостроительный кодекс Российской Федерации):

1) заявление о предоставлении государственной услуги;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае отсутствия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

3) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда) (в случае отсутствия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

4) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) (в случае отсутствия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

5) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (в случае отсутствия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

6) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (в случае отсутствия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

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) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2019, № 29, ст. 3853), при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

9) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2019, № 31, ст. 4445) (далее – Федеральный закон от 13 июля 2013 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»).

В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

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

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.

Заявление о предоставлении государственной услуги подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты) в адрес Роснедр, территориального органа Роснедр (формы заявлений приведены в приложениях № 1, № 2 и № 3 к Административному регламенту). Заявление также может быть оформлено и направлено при помощи Единого портала государственных и муниципальных услуг или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Личного кабинета недропользователя.

Заявление заполняется собственноручно или машинописным способом и заверяется:

для юридических лиц - печатью заявителя (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица;

для физических лиц - подписью заявителя.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ «Об электронной подписи») и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 52, ст. 7790) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

В заявлении о предоставлении государственной услуги указывается, куда подается данное заявление (в Роснедра или территориальный орган Роснедр), а также наименование заявителя с указанием идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), местонахождения и почтового адреса, телефона, адреса электронной почты, а также наименования и адреса вводимого в эксплуатацию объекта.

В заявлении о предоставлении государственной услуги, в случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию также указываются:

наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута;

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 (за исключением случаев, при которых

для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), наименование и реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

реквизиты разрешения на строительство вводимого в эксплуатацию объекта;

реквизиты заключения органа федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

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 (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов.

18. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями пункта 17 Административного регламента, могут быть представлены заявителем в виде оригинала, копии, заверенных печатью (при наличии печати) и подписью заявителя, или могут быть направлены в электронной форме.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано 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».

В соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 4 июля 2017 года № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 28, ст. 4162) в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме, документы, перечисленные в пункте 17 Административного регламента, направляются в Роснедра или соответствующий территориальный орган Роснедр исключительно в электронной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальных сайтах Роснедр, его территориальных органов, Личном кабинете недропользователя размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный в пункте 17 Административного регламента, является исчерпывающим.

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, порядок их представления

19. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы и сведения, предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, находящиеся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае наличия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда) (в случае наличия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании

договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) (в случае наличия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (в случае наличия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (в случае наличия в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение органа федерального государственного экологического надзора, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Указанный в подпункте 8 настоящего пункта документ должен соответствовать требованиям, установленным частью 3.1 статьи 55 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. По межведомственным запросам Роснедр или его территориальных органов документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу по собственной инициативе.

Не допускается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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», кроме случаев, установленных частью 3.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

22. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является направление заявителем заявления с нарушением требований к заявлению, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента.

23. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 19 Административного регламента, в орган, предоставляющий государственную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги.

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

24. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

25. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

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

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

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Должностное лицо Роснедр или его территориального органа, ответственное за прием заявлений о предоставлении государственной услуги, регистрирует полученное заявление о предоставлении государственной услуги, присваивает ему входящий номер до 12 часов рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

В журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта 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).

29. В случае подачи заявления на предоставление государственной услуги посредством использования электронной почты или Единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Личного кабинета недропользователя должностное лицо, ответственное за прием заявлений, распечатывает поступившие документы и регистрирует полученное заявление, присваивает ему входящий номер до 12 часов рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

31. 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, канцелярских принадлежностей, бланков документов.

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги должна быть размещена на информационном стендах в помещении Роснедр или его территориального органа. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

32. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

33. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Минюстом России 21.07.2015, регистрационный № 38115).

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения

информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

34. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

представление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

35. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Роснедр и его территориальных органов на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Роснедр и его территориальных органов к заявителям;

достоверностью предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном

прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7219; 2019, № 47, ст. 6666).

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

37. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Роснедр или его территориальных органов осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан Роснедрами или его территориальными органами.

38. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Роснедр или его территориальных органов осуществляется при личном обращении заявителя для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

39. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Роснедр, его территориального органа при предоставлении государственной услуги не должна превышать 20 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

40. В электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

подача жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Роснедр, его территориальных органов и (или) их должностных лиц, федеральных государственных служащих.

41. Предоставление государственной услуги возможно в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.

42. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной 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».

Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, в случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2017, № 44, ст. 6523).

44. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении заявления и комплекта документов многофункциональный центр обеспечивает его передачу в Роснедра или его территориальный орган на рассмотрение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Роснедрами или его территориальными органами, предоставляющими государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления.

45. Получение государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Административным регламентом на основании соглашений о взаимодействии, заключенных Роснедрами или его территориальными органами с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

2) проверка соответствия заявления о предоставлении государственной услуги и представляемых документов требованиям Административного регламента;

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

4) осмотр объекта капитального строительства;

5) рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представляемых документов по существу;

6) выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

7) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

8) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

9) осуществление в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственно услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Роснедра или его территориальный орган заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представляемых документов.

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

49. В случае подачи заявления на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и копий представляемых к нему документов посредством электронной почты или Единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Личного кабинета недропользователя, предоставление заявителем подлинников документов при направлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не требуется.

50. Для заявителей посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Личного кабинета недропользователя обеспечивается возможность доступа к сведениям о государственной услуге, а также получение сведений о ходе предоставления государственной услуги.

51. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем проставления на заявлении реквизитов входящего документа Роснедр, территориального органа Роснедр.

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 представляемых документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Проверка соответствия заявления о предоставлении государственной услуги и представляемых документов требованиям Административного регламента

52. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о предоставлении государственной услуги и представляемых документов должностным лицом Роснедр или его территориального органа, ответственным за проверку представляемых документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.

53. Должностными лицами, ответственными за проверку представляемых документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, являются уполномоченные должностные лица Роснедр или его

территориальных органов, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций.

54. В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления о предоставлении государственной услуги, уполномоченное должностное лицо Роснедр или его территориального органа осуществляет проверку соответствия заявления требованиям пункта 17 Административного регламента.

55. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги с нарушением требований пункта 17 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Роснедр или его территориального органа в течение 2 рабочих дней подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 22 Административного регламента.

56. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать полное наименование Роснедр или его территориального органа, подготовившего данное уведомление, а также полное наименование юридического лица, которое уведомляется об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием его ИНН, местонахождения и почтового адреса либо фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса 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 о предоставлении государственной услуги и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Личный кабинет недропользователя копии представленных заявителем документов к уведомлению не прикладываются.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги за подписью руководителя Роснедр либо уполномоченного им должностного лица, руководителя территориального органа Роснедр либо уполномоченного им должностного лица в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, вручается под роспись заявителю (его уполномоченному представителю) либо направляется заказным письмом или на адрес электронной почты заявителя.

В случае подачи заявления посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Личного кабинета недропользователя указанное уведомление направляется заявителю соответственно с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Личного кабинета недропользователя.

Уполномоченное должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр вносит соответствующую запись в Журнал регистрации заявлений о выдаче

разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объекта в эксплуатацию.

Результатом административной процедуры является представление заявителю сведений о ходе рассмотрения заявления либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю соответствующих уведомлений в письменной или электронной форме.

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

57. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и представляемых документов должностным лицом Роснедр или его территориального органа, ответственным за проверку представляемых документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.

В течение 2 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 19 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.

58. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 19 Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

59. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 19 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.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и информации посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приложение полученных документов и информации на бумажном носителе к документам, прилагаемым к соответствующему заявлению.

Осмотр объекта капитального строительства

60. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

61. В случае, если в ходе проверки заявления и представляемых документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленные в пункте 22 Административного регламента, выявлены не были, должностное лицо Роснедр или его территориального органа, ответственное за выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, обеспечивает осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

В случае выявления в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных в подпунктах 2 - 5 пункта 63 Административного регламента, должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, ответственное за проведение осмотра, в течение 1 рабочего дня подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 65 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является представление заявителю сведений о ходе рассмотрения заявления либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление заявителю соответствующих уведомлений в письменной или электронной форме.

Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представляемых документов по существу

62. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представляемых документов должностным лицом Роснедр или его территориального органа, ответственным за проверку представляемых документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.

63. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 17 Административного регламента;

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

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

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

64. В течение 2 рабочих дней после проверки соответствия заявления и представляемых документов требованиям 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 объекта в эксплуатацию, установленных в пункте 63 Административного регламента.

В случае проведения осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства проверка представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных в подпунктах 2 – 5 пункта 63 Административного регламента не проводится.

В случае выявления в ходе указанной проверки оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных в пункте 63 Административного регламента, должностное лицо Роснедр или территориального органа Роснедр, ответственное за выполнение проверки, в течение 1 рабочего дня подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 65 Административного регламента.

65. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта 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 объекта в эксплуатацию, с указанием ИНН, места нахождения и почтового адреса заявителя, либо фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса индивидуального предпринимателя с указанием ИНН.

Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все представленные им документы. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) заявления о предоставлении государственной услуги и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Личный кабинет недропользователя копии представленных заявителем документов к уведомлению об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не прикладываются.

66. В случае, если в ходе проверки представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных в пункте 63 Административного регламента, указанные основания выявлены не были, должностное лицо Роснедр или его территориального органа, ответственное за выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в течение 1 рабочего дня подготавливает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на

строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрирован Минюстом России 9 апреля 2015 г., регистрационный № 36782).

Руководитель Роснедр либо уполномоченное им должностное лицо, руководитель территориального органа Роснедр либо уполномоченное им должностное лицо в срок не позднее 4 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Результатом административной процедуры является представление заявителю сведений о ходе рассмотрения заявления либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в письменной или электронной форме.

Выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

67. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Роснедр или его территориального органа, ответственным за проверку представляемых документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

68. 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.

69. Должностное лицо Роснедр, территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления, в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, вручает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись или направляет его в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением либо на адрес электронной почты заявителя.

В случае подачи заявления посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг или Личного кабинета недропользователя получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивается соответственно с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Личного кабинета недропользователя в форме электронного документа, подписанного руководителем Роснедр либо

уполномоченным им должностным лицом, руководителем территориального органа Роснедр либо уполномоченным им должностным лицом.

70. В течении 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо Роснедр, территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, направляет в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете и прилагаемые к нему документы (в том числе разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) в отношении соответствующего объекта недвижимости посредством отправления в электронной форме.

71. 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.

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

72. В течение 3 рабочих 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.

73. В течение 5 рабочих 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 (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов следующие сведения, документы, материалы:

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

2) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании

договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

3) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также заключение органа федерального государственного экологического надзора, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, технический план объекта капитального строительства;

5) схему, отображающую расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги является подпись заявителя либо его уполномоченного представителя на скан-копии разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо направленное в адрес заявителя почтовое отправление с уведомлением, либо направленное на адрес электронной почты заявителя или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Личного кабинета недропользователя разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа.

Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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

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

76. Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта 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 или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Личный кабинет

недропользователя (форма заявления приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту).

Срок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не может превышать 4 рабочих дней с момента регистрации заявления.

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

Должностное лицо Роснедр, территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, не позднее 4 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, вручает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю либо его уполномоченному представителю лично под роспись или направляет его в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением либо на адрес электронной почты заявителя.

В случае подачи заявления посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг или Личного кабинета недропользователя получение дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивается соответственно с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Личного кабинета недропользователя в форме электронного документа, подписанного руководителем Роснедр либо уполномоченным им должностным лицом, руководителем территориального органа Роснедр либо уполномоченным им должностным лицом.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги является подпись заявителя либо его уполномоченного представителя на скан-копии дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо направленное в адрес заявителя почтовое отправление с уведомлением, либо направленный на адрес электронной почты заявителя или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, Личного кабинета недропользователя дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

78. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Роснедра или его территориальный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (описки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, допущенной Роснедрами или его территориальным органом при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - техническая ошибка).

79. 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 объекта в эксплуатацию технической ошибки и содержащие правильные данные;

выданное Роснедрами или его территориальным органом разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в разрешении на ввод объекта 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 или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Личный кабинет недропользователя (форма заявления приведена в Приложении № 3 к Административному регламенту).

80. 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, устанавливает наличие технической ошибки и принимает решение об исправлении технических ошибок путем проставления письменной резолюции о внесении соответствующих изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными техническими ошибками.

Уведомление об отказе должно содержать полное наименование Роснедр или его территориального органа, подготовившего данное уведомление, а также полное наименование юридического лица, которое уведомляется об отказе в исправлении технических ошибок, с указанием ИНН, местонахождения и почтового адреса заявителя, либо фамилии, имени, отчества (при наличии) и почтового адреса индивидуального предпринимателя с указанием ИНН, а также обоснования такого отказа.

81. Срок выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками не может превышать 4 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технических ошибок.

82. Исправленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в строгом соответствии с реквизитами второго экземпляра разрешения на ввод объекта

в эксплуатацию, находящегося в архиве Роснедр или территориального органа Роснедр, выдавшего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

83. Должностное лицо Роснедр, территориального органа Роснедр, ответственное за выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками, не позднее 4 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, если оригинал разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка, не был представлен заявителем (его уполномоченным представителем) ранее, вручает разрешение на ввод объекта 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 объекта 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 объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками при предоставлении в Роснедра или территориальный орган Роснедр оригинала разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка.

В случае, если оригинал разрешения на ввод объекта 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 объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками, не позднее 4 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, вручает разрешение на ввод объекта 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 объекта 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 объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками при предоставлении в Роснедра или территориальный орган Роснедр оригинала разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка.

Оригинал разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю) и подлежит хранению в органе, выдавшем такое разрешение, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об архивном деле.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными

техническими ошибками либо направление заявителю уведомления об отказе в оформлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя либо его уполномоченного представителя на скан-копии разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо направленное в адрес заявителя почтовое отправление с уведомлением, либо направленное на адрес электронной почты заявителя разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками в форме электронного документа, либо направление заявителю уведомления об отказе в оформлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками.

Осуществление в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

84. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

2) проверка соответствия заявления о предоставлении государственной услуги и представляемых документов требованиям Административного регламента;

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

4) осмотр объекта капитального строительства;

5) рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представляемых документов по существу;

6) выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

7) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

8) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

85. Для обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала государственных и муниципальных услуг.

86. На Едином портале государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении государственной

услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявлений о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на едином портале государственных и муниципальных услуг или официальных сайтах Роснедр, его территориальных органов, в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года со дня их подачи, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев со дня такого формирования.

87. Заявление, направленное в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируется в Роснедрах и его территориальных органах.

88. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю ответственным исполнителем Роснедр и его территориального органа направляются:

сведения о ходе рассмотрения заявления об оказании государственной услуги;

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

результаты предоставления государственных услуг в электронной форме.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

89. 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.

90. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом Роснедр проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Роснедр, его территориальных органов, осуществляющими предоставление государственной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги Роснедрами организует и осуществляет Минприроды России.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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 Роснедр, его территориальных органов.

92. 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 может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц.

93. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации, руководителя Роснедр, по жалобам заявителей на действия (бездействие), решения Роснедр, его

территориальных органов, 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.

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

94. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения или факт их отсутствия.

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

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

96. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

97. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

98. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

99. Контроль за предоставлением государственных услуг, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Роснедр, территориальных органов Роснедр при предоставлении указанных государственных услуг, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственных услуг и

возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственных услуг.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Роснедр и территориальных органов Роснедр, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

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

101. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

Заявитель может обратиться с жалобой в антимонопольный орган по основаниям и в порядке, предусмотренном статьей 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3434; 2019, № 52, ст. 7827).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

Жалоба, поступившая в Роснедра, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

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.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

104. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Роснедр и (или) его территориальных органов, а также должностных лиц Роснедр и (или) его территориальных органов регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, ст. 2018, № 25, ст. 3696);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

105. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на официальных сайтах Роснедр и его территориальных органов и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

106. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Роснедрами или его территориальным органом и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг до начала фактического предоставления государственной услуги.

Получение и регистрация в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг заявлений о предоставлении государственной услуги

107. Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявления о предоставлении государственной услуги от заявителей в одном экземпляре на бумажном носителе.

При представлении заявления о предоставлении государственной услуги непосредственно в многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг днем его подачи считается день регистрации заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

108. Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, не предусмотрено.

107. В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг должностное лицо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг формирует электронный образ заявления, который направляет в Роснедра или его территориальный орган в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, ставит на заявлении отметку о приеме и возвращает его заявителю.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема Роснедрами или его территориальным органом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

109. При получении заявлений о предоставлении государственной услуги должностным лицом Роснедр или его территориального органа заявления и прилагаемые к нему документы проверяются на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.

110. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, либо обоснованного отказа в предоставлении государственной услуги.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, предоставляющим государственную услугу, может быть получен в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

111. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с

предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Роснедрами или его территориальным органом и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Форма заявления на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого было выдано Федеральным агентством по недропользованию

Руководителю _____

_____
(орган, предоставляющий государственную услугу –

_____
Роснедра или его территориальный орган)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя

_____
органа, предоставляющего государственную услугу)

_____
(адрес органа, предоставляющего государственную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого было выдано Федеральным агентством по недропользованию

_____
(полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, или фамилия, имя, отчество

_____
(при наличии) – для физического лица)

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица

_____

ИНН _____ ОГРН / ОГРНИП _____
(для юридического лица /
для индивидуального предпринимателя)

Адрес (место нахождения или место жительства) заявителя: _____

_____
(индекс, наимснование субъекта Российской Федерации)

_____
(район)

_____
(населенный пункт)

улица _____ д._____ корп._____ кв./офис _____

Почтовый адрес заявителя: _____
(индекс, наименование субъекта Российской Федерации)

_____
(район)

_____
(населенный пункт)

улица _____ д._____ корп._____ кв./офис _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Просит выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства _____

_____
(наименование объекта (объектов) (этапа) капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

_____,

с кадастровым номером (указывается в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта (реконструированных объектов) капитального строительства)

_____

_____,

расположенного по адресу _____

_____
(адрес объекта (объектов) капитального строительства)

на земельном участке _____,

_____
(кадастровый номер, адрес земельного участка)

Наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (в том числе соглашения об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута) _____

_____

_____.

Наименование и реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается за исключением случаев ввода в эксплуатацию линейного объекта (линейных объектов)) _____

_____

_____.

Наименование и реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (указывается в случае ввода в эксплуатацию линейного объекта (линейных объектов)) _____

_____.

Реквизиты разрешения на строительство вводимого в эксплуатацию объекта

_____

_____.

Реквизиты заключения органа государственного строительного надзора (в случае,

если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов _____
_____
_____.

Реквизиты заключения органа федерального государственного экологического надзора (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации) _____
_____.

Результат предоставления государственной услуги прошу:

☐ выдать лично на руки;

☐ направить по почтовому адресу заявителя;

☐ направить на адрес электронной почты;

☐ направить посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (в случае подачи заявления посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг);

☐ направить посредством Личного кабинета недропользователя (в случае подачи заявления посредством использования Личного кабинета недропользователя);

☐ направить посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае подачи заявления посредством использования многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг).

Приложение:

☐ доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – физического лица;

☐ документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);

☐ доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем (для юридического

лица) или уполномоченным руководителем лицом (в случае если от имени заявителя действует иное лицо);

☐ документ, подтверждающий полномочия лица, уполномоченного руководителем юридического лица (в случае если доверенность на осуществление действий от имени заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем) – для юридического лица;

☐ правоустанавливающие документы на земельный участок (в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута);

☐ градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

☐ разрешение на строительство;

☐ акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

☐ акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

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

☐ схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора

строительного подряда);

☐ заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

☐ 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;

☐ технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

☐ иные документы: _____
_____
_____
_____.

_____	_____	_____
(подпись заявителя или уполномоченного лица)	(расшифровка подписи)	(дата, печать – при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Федеральным агентством по
недропользованию государственной услуги по выдаче
разрешений на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства, разрешение на
строительство которого было выдано Федеральным
агентством по недропользованию

Форма заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого было выдано Федеральным агентством по недропользованию

Руководителю _____

_____
(орган, предоставляющий государственную услугу –

_____
Роснедра или его территориальный орган)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя

_____
органа, предоставляющего государственную услугу)

_____
(адрес органа, предоставляющего государственную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого было выдано Федеральным агентством по недропользованию

_____
(полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, или фамилия, имя, отчество

_____
(при наличии) – для физического лица)

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица

_____

ИНН _____ ОГРН / ОГРНИП _____
(для юридического лица /
для индивидуального предпринимателя)

Адрес (место нахождения или место жительства) заявителя: _____

_____
(индекс, наименование субъекта Российской Федерации)

_____
(район)

_____
(населенный пункт)

улица _____ д._____ корп._____ кв./офис _____

Почтовый адрес заявителя: _____
(индекс, наименование субъекта Российской Федерации)

_____
(район)

_____
(населенный пункт)

улица _____ д._____ корп._____ кв./офис _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Просит выдать дубликат разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства от «_____» _____ _____ г. № _____,
выданного _____,
(наименование органа, выдавшего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)

по объекту _____
(наименование объекта (объектов) (этапа) капитального строительства в соответствии с проектной

_____,
документацией)

с кадастровым номером (указывается в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта (реконструируемых объектов) капитального строительства) _____

_____,
расположенном по адресу _____

_____
(адрес объекта капитального строительства)

на земельном участке _____,

_____
(кадастровый номер, адрес земельного участка)

Необходимость выдачи дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства обусловлена следующими обстоятельствами _____

_____.

Результат предоставления государственной услуги прошу:

☐ выдать лично на руки;

☐ направить по почтовому адресу заявителя;

☐ направить на адрес электронной почты;

☐ направить посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (в случае подачи заявления посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг);

☐ направить посредством Личного кабинета недропользователя (в случае подачи заявления посредством использования Личного кабинета недропользователя);

☐ направить посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае подачи заявления посредством

использования многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг).

Приложение:

☐ доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – физического лица;

☐ документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);

☐ доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом (в случае если от имени заявителя действует иное лицо);

☐ документ, подтверждающий полномочия лица, уполномоченного руководителем юридического лица (в случае если доверенность на осуществление действий от имени заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем), – для юридического лица;

☐ иные документы: _____
_____
_____
_____.

_____	_____	_____
(подпись заявителя или уполномоченного лица)	(расшифровка подписи)	(дата, печать – при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Федеральным агентством по
недропользованию государственной услуги по выдаче
разрешений на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства, разрешение на
строительство которого было выдано Федеральным
агентством по недропользованию

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого было выдано Федеральным агентством по недропользованию

Руководителю _____

_____
(орган, предоставляющий государственную услугу –

_____
Роснедра или его территориальный орган)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя

_____
органа, предоставляющего государственную услугу)

_____
(адрес органа, предоставляющего государственную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого было выдано Федеральным агентством по недропользованию

_____
(полное наименование заявителя, включая организационно-правовую форму, или фамилия, имя, отчество

_____
(при наличии) – для физического лица)

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица

_____

ИНН _____ ОГРН / ОГРНИП _____
(для юридического лица /
для индивидуального предпринимателя)

Адрес (место нахождения или место жительства) заявителя: _____

_____
(индекс, наименование субъекта Российской Федерации)

_____
(район)

_____
(населенный пункт)

улица _____ д._____ корп._____ кв./офис _____

Почтовый адрес заявителя: _____
(индекс, наименование субъекта Российской Федерации)

_____
(район)

_____
(населенный пункт)

улица _____ д._____ корп._____ кв./офис _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Просит исправить техническую ошибку в разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства от «___» _____ _____ г. № _____, выданного _____,
(наименование органа, выдавшего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)

по объекту _____
(наименование объекта (объектов) (этапа) капитального строительства в соответствии с проектной

_____,
документацией)

с кадастровым номером (указывается в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта (реконструируемых объектов) капитального строительства) _____

_____,

расположенному по адресу _____

_____
(адрес объекта капитального строительства)

на земельном участке _____,

_____.
(кадастровый номер, адрес земельного участка)

Характер технической ошибки и место расположения _____

_____

_____

_____.

Необходимость исправления технической ошибки в разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства обусловлена следующими обстоятельствами _____

_____

_____.

Результат предоставления государственной услуги прошу:

☐ выдать лично на руки;

☐ направить по почтовому адресу заявителя;

☐ направить на адрес электронной почты;

☐ направить посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (в случае подачи заявления посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг);

☐ направить посредством Личного кабинета недропользователя (в случае подачи заявления посредством использования Личного кабинета недропользователя);

☐ направить посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае подачи заявления посредством использования многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг).

Приложение:

☐ доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – физического лица;

☐ документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);

☐ доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом (в случае если от имени заявителя действует иное лицо);

☐ документ, подтверждающий полномочия лица, уполномоченного руководителем юридического лица (в случае если доверенность на осуществление действий от имени заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем) – для юридического лица;

☐ документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию технической ошибки и содержащие правильные данные;

☐ выданное Роснедрами или его территориальным органом разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка;

☐ иные документы: _____.

gost.e-ecolog.ru

_____	_____	_____
(подпись заявителя или уполномоченного лица)	(расшифровка подписи)	(дата, печать – при наличии)