

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания пятый

№ 9

24 марта 2017 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ СТРОИТЕЛЬНОГО, ЖИЛИЩНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

139 Об утверждении перечня документов и информации, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, получаемых от жилищно-строительного кооператива и иных лиц, с которыми такой кооператив заключил договоры, связанные со строительством многоквартирного дома¹

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 22 декабря 2015 г. № 541 «О Службе Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень документов и информации, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, получаемых от жилищно-строительного кооператива и иных лиц, с которыми такой кооператив заключил договоры, связанные со строительством многоквартирного дома, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель

Р.А. ШАШЕВ

г. Сыктывкар
17 марта 2017 г.
№ 01-01-08/19

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.03.2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми строительного,
жилищного и технического надзора (контроля)
от 17 марта 2017 г. № 01-01-08/19

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и информации, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, получаемых от жилищно-строительного кооператива и иных лиц, с которыми такой кооператив заключил договоры, связанные со строительством многоквартирного дома

1. Учредительные документы жилищно-строительного кооператива, осуществляющего деятельность, связанную с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома на территории Республики Коми (далее – ЖСК).
2. Приказ о назначении лица на должность, должностная инструкция (регламент) и сведения о должностном лице, необходимые для осуществления производства по делам об административных правонарушениях, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты и места рождения, адреса регистрации по месту жительства, серии и номера документа, удостоверяющего личность, органа, его выдавшего, и даты выдачи такого документа, а также сведения о номерах телефона, факса, адресах электронной почты, на которые необходимо направлять процессуальные вызовы, уведомления.
3. Правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный для строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости на территории Республики Коми.
4. Договоры строительного подряда, поставки строительных материалов, иные договоры, связанные со строительством объекта.
5. Кредитные договоры и договоры займа, в которых ЖСК выступает в качестве кредитора или должника.
6. Копии судебных актов по делам, затрагивающим права и законные интересы членов ЖСК, в которых ЖСК является стороной, участвующей в деле.
7. Приказы об учетной политике и приложения к ним (в том числе учетная политика для целей ведения бухгалтерского и налогового учета), рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета и субсчета учета финансово-хозяйственной деятельности ЖСК и применяемый в соответствии с планом счетов, предусмотренным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению».
8. Первичные учетные документы, в том числе платежные поручения, приходные и расходные кассовые ордера, выписки банка, кассовая книга, которые подтверждают привлечение денежных средств члена ЖСК в связи с вступлением в ЖСК, а также возврат денежных средств в связи с выходом из ЖСК.
9. Первичные учетные документы в строительстве, накладные на поставку строительных материалов, иные первичные документы (в том числе авансовые отчеты), подтверждающие использование ЖСК денежных средств, уплачиваемых членами ЖСК, в том числе подготовительных работ, расходов, связанных с содержанием ЖСК, прочих расходов.
10. Регистры бухгалтерского учета, предназначенные для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учёту первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учёта и в бухгалтерской отчетности фактов финан-

сово-хозяйственной деятельности ЖСК, связанной с привлечением денежных средств членов ЖСК в разрезе отдельно строящихся объектов, обеспечивающих получение необходимой информации по каждому члену ЖСК, по активам ЖСК, по обязательствам ЖСК перед членами ЖСК и обязательствам членов ЖСК перед ЖСК по внесению платежей в предусмотренный период, об оплате жилых помещений после завершения строительства и признании выручки от продажи, а именно: счетов учета поступлений денежных средств от членов ЖСК в счет уплаты паевого взноса и возврата денежных средств в связи с выходом из ЖСК; счетов учета активов ЖСК, в том числе доходных вложений в материальные ценности и финансовых вложений (за исключением денежных эквивалентов); счетов учета обязательств ЖСК перед членами ЖСК и обязательствам членов ЖСК перед ЖСК по уплате паевых взносов; счетов учета затрат на строительство объектов; счетов учета распределения и списания общехозяйственных затрат при наличии; счетов учета определения финансового результата от проекта.

11. Информативная справка, включающая в себя сведения:

1) о методе отражения фактов финансово-хозяйственной деятельности ЖСК, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства многоквартирного дома, на счетах бухгалтерского учёта и в бухгалтерской отчетности с указанием соответствующих бухгалтерских проводок по операциям: отражение обязательств сторон после утверждения заявления о вступлении в ЖСК; учет поступлений денежных средств членов ЖСК в счет уплаты паевого взноса; возврат денежных средств членов ЖСК в связи с выходом из ЖСК; отражения затрат на строительство объектов; метод распределения и списания общехозяйственных затрат (при наличии); метод списания затрат на строительство объекта при определении финансового результата от проекта,

2) расшифровку дебиторской задолженности,

3) расшифровку кредиторской задолженности,

4) расшифровку краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений,

5) сведения о стоимости незавершенным строительством объектов в разрезе статей затрат по каждому объекту,

6) сведения о сумме денежных средств членов ЖСК, привлеченных по каждому объекту,

7) сведения о задолженности членов ЖСК по каждому объекту,

8) сведения о самостоятельных частях, входящих в состав объекта строительства, переданных в качестве обеспечения договора займа кредитным учреждениям.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

140 Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в стационарной форме обслуживания²

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», законом Республики Коми от 9 декабря 2014 г. № 156-РЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 4 декабря 2014 г. № 493 «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 17.03.2017 г.

подушевых нормативов финансирования социальных услуг и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тариф на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми в стационарной форме государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, расположенными в городской местности, в расчете на 1 койко-место в сутки 1071,00 рубля, согласно приложению № 1.

2. Утвердить тариф на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми в стационарной форме государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, расположенными в сельской местности, в расчете на 1 койко-место в сутки 978,00 рубля, согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 01 марта 2016 г. № 562 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в стационарной форме обслуживания».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Шуктомову О.Б.

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
15 марта 2017 г.
№ 426

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 15 марта 2017 г. № 426

ОРГАНИЗАЦИИ (ОТДЕЛЕНИЯ),
осуществляющие стационарное социальное обслуживание
в городской местности

1	ГБУ РК «Республиканский Сыктывкарский психоневрологический интернат»
2	ГБУ РК «Республиканский Эжвинский психоневрологический интернат»
3	ГБУ РК «Республиканский Ухтинский психоневрологический интернат»
4	ГБУ РК «Республиканский Тентюковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
5	ГБУ РК «Республиканский Нижне-Одесский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
6	ГБУ РК «Республиканский Интинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
7	ГБУ РК «Печорский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
8	ГБУ РК «Республиканский Усинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
9	ГБУ РК «Республиканский Княжпогостский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
10	ГБУ РК «Республиканский Усогорский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
11	ГБУ РК «Республиканский Кочпонский психоневрологический интернат»
12	Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Воркуты»
13	Стационарное отделение ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 15 марта 2017 г. № 426

ОРГАНИЗАЦИИ (ОТДЕЛЕНИЯ),
осуществляющие стационарное социальное обслуживание
в сельской местности

1	ГБУ РК «Республиканский Кунибский психоневрологический интернат»
2	ГБУ РК «Республиканский Летский психоневрологический интернат»
3	ГБУ РК «Республиканский Зимстанский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
4	Стационарное отделение ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»
5	Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

141 Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями им. И.П. Морозова» и государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский Печорский детский дом-интернат для умственно отсталых детей», в стационарной форме обслуживания³

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», законом Республики Коми от 9 декабря 2014 г. № 156-РЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 4 декабря 2014 г. № 493 «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тариф на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми в стационарной форме обслуживания государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями им. И.П. Морозова», в расчете на 1 койко-место в сутки 2980,00 рублей.

2. Утвердить тариф на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми в стационарной форме обслуживания государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский Печорский детский дом-интернат для умственно-отсталых детей», в расчете на 1 койко-место в сутки 1879,00 рублей.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25 марта 2016 г. № 857 «Об утверждении тарифов на

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 17.03.2017 г.

социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми

«Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями им. И.П. Морозова» и государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский Печорский детский дом-интернат для умственно отсталых детей», в стационарной форме обслуживания».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Шуктому О.Б.

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
15 марта 2017 г.
№ 427

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

142 Об утверждении Положения о комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми, о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми⁴

В соответствии с п. 2 ст. 13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20.11.2015 № 2389 «Об утверждении порядка проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми или муниципальной собственностью в Республике Коми, а также о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми, муниципальных организаций социального обслуживания в Республике Коми, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений» и в целях обеспечения соблюдения установленных действующим законодательством прав детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми, о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми (далее – комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии согласно приложению 1 к настоящему приказу.

⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.03.2017 г.

2.2. Состав комиссии согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2.3. Форму заключения о возможности (невозможности) реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми, о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми согласно приложению 3 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда, занятости и социальной защиты Республики Коми С.Ю. Суворкину.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

и.о. министра

О.Б. ШУКТОМОВА

г. Сыктывкар
17 марта 2017 г.
№ 439

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 17 марта 2017 г. № 439

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми, о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми

1. Общие положения

1. Настоящее положение о комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми (далее – объект социальной инфраструктуры), о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми (далее – организация социального обслуживания) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20.11.2015 № 2389 «Об утверждении порядка проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми или муниципальной собственностью в Республике Коми, а также о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми, муниципальных организаций социального обслуживания в Республике Коми, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений».

2. Комиссия по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры, о реорганизации или ликвидации организации социального обслуживания (далее – Комиссия), проводит оценку последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры, о реорганизации или ликвидации организации социального обслуживания.

3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 26.09.2014 № 93-РЗ «О некоторых вопросах в сфере социального обслуживания граждан в Республике Коми», нормативными правовыми актами Республики Коми и Порядком проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми или муниципальной собственностью в Республике Коми, а также о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми, муниципальных организаций социального обслуживания в Республике Коми, включая критерии этой оценки, порядком создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений (далее – Порядок, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20.11.2015 № 2389).

4. Комиссия является коллегиальным совещательным органом. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. В своей деятельности Комиссия руководствуется принципами законности, равноправия всех ее членов и гласности. Работа в Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

5. Функции Комиссии:

5.1. Рассмотрение и оценка заявления и приложенных к нему документов о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми, о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания в соответствии с пунктами 7 и 8 Порядка, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20.11.2015 № 2389.

5.2. Принятие решения в виде заключения о возможности (невозможности) реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры, о реорганизации или ликвидации организации социального обслуживания в соответствии с пунктом 6 Порядка, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20.11.2015 № 2389.

6. Организация деятельности Комиссии:

6.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии организуются для рассмотрения заявлений и документов по мере необходимости.

6.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины членов Комиссии.

6.3. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.4. Заседание Комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

7. Председатель комиссии:

- 7.1. руководит деятельностью Комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- 7.2. организует и координирует работу Комиссии;
- 7.3. принимает решения о проведении заседаний Комиссии;
- 7.4. дает поручения членам Комиссии;
- 7.5. подписывает протоколы заседания Комиссии;
- 7.6. представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

8. Заместитель председателя Комиссии:

8.1. в отсутствие председателя Комиссии либо по его поручению ведет заседание Комиссии;

- 8.2. подписывает протокол заседания Комиссии;
- 8.3. дает поручения в пределах своей компетенции членам Комиссии.

9. Секретарь комиссии:

9.1. уведомляет о заседаниях комиссии членов Комиссии и иных заинтересованных лиц;

- 9.2. осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- 9.3. оформляет протоколы заседаний Комиссии.

10. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, вносят предложения по формированию повестки дня, докладывают на заседаниях Комиссии по вопросам, включенным в повестку дня.

11. В целях принятия обоснованного и объективного решения для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты.

12. Для принятия мотивированного и обоснованного решения Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- 2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- 3) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов.

13. О проведении заседания Комиссии ее члены извещаются секретарем не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения с обязательным направлением для ознакомления материалов к заседанию и сформированной повесткой заседания.

4. Оформление решений, принятых на заседании Комиссии

1. Комиссия рассматривает представленное заявление и документы не более 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

2. По итогам работы Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии оформляется заключение (положительное или отрицательное), которое подписывается участвующими в заседании членами Комиссии.

3. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое прилагается к заключению Комиссии.

4. Заключение размещается на официальном сайте соответственно собственника объекта социальной инфраструктуры или учредителя организации социального обслуживания в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в адрес собственника объекта социальной инфраструктуры или учредителя организации социального обслуживания.

СОСТАВ

комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми, о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми

Председатель Комиссии – первый заместитель министра труда, занятости и социальной защиты Республики Коми

Заместитель председателя Комиссии – заместитель министра труда, занятости и социальной защиты Республики Коми

Секретарь Комиссии:

Начальник отдела по делам семьи и детства Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми

Начальник отдела социального обслуживания населения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми

Начальник отдела стационарных учреждений Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми

Члены комиссии:

1. Заместитель министра труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.
2. Начальник отдела финансирования государственных учреждений Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

3. Начальник отдела развития базы отрасли Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

4. Начальник отдела анализа и развития законодательства в сфере социальной защиты населения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

5. Начальник отдела организации и координации деятельности по опеке и попечительству Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

6. Уполномоченный при Главе Республики Коми по правам ребенка (по согласованию).

7. Ответственный секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Республике Коми (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 17 марта 2017 г. № 439

ФОРМА

заклучения о возможности (невозможности) реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми, о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности (невозможности) реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми, о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми

Комиссия по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми, о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми в составе:

председателя комиссии -
секретаря комиссии -
членов комиссии -

в соответствии с п. 2 ст. 13 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», на основании протокола № __ от «__» _____ 20__ г., составила настоящее заключение о возможности (невозможности) _____

(указать вид действия)

в отношении объекта _____, находящегося в оперативном управлении _____

(полное наименование организации)

так как _____ имущества не

(указать вид действия)

приведет (приведет) к возможности ухудшения условий обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей.

Подписи членов комиссии (с расшифровкой фамилий):

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Дата

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

143 О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20.11.2015 № 2389 «Об утверждении порядка проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми или муниципальной собственностью в Республике Коми, а также о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми, муниципальных организаций социального обслуживания в Республике Коми, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений»⁵

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 03.11.2015 № 115 «Об органах в системе исполнительной власти Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20.11.2015 № 2389 «Об утверждении порядка проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми или муниципальной собственностью в Республике Коми, а также о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми, муниципальных организаций социального обслуживания в Республике Коми, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «от 06.11.2014 № 429 «О Министерстве труда и социальной защиты Республики Коми» заменить словами «от 11.12.2015 № 519 «О Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми»;

2) в пункте 3 слова «заместителя министра труда и социальной защиты Республики Коми М.А. Ганова» заменить словами «заместителя министра труда, занятости и социальной защиты Республики Коми С.Ю. Суворкину»;

3) в Порядке проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми или муниципальной собственностью в Республике Коми, а также о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми, муниципальных организаций социального обслуживания в Республике Коми, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений, утвержденном приказом (Приложение):

подпункт «а» пункта 7 изложить в следующей редакции:

«а) письменное заявление о проведении оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта

⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.03.2017 г.

социальной инфраструктуры, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку;»;

подпункт «а» пункта 8 изложить в следующей редакции:

«а) письменное заявление о проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или о ликвидации организации социального обслуживания, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку;»;

4) дополнить приложением согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

и.о. министра

О.Б. ШУКТОМОВА

г. Сыктывкар
17 марта 2017 г.
№ 440

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 17 марта 2017 г. № 440

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку проведения оценки последствий
принятия решения о реконструкции, модернизации,
об изменении назначения или о ликвидации
объекта социальной инфраструктуры для детей
в сфере социального обслуживания, являющегося
государственной собственностью Республики Коми
или муниципальной собственностью в Республике Коми,
а также о реорганизации или ликвидации образующих
социальную инфраструктуру для детей организаций
социального обслуживания Республики Коми,
муниципальных организаций социального
обслуживания в Республике Коми, включая критерии
этой оценки, порядок создания комиссии по оценке
последствий такого решения и подготовки ею заключений

Председателю Комиссии по проведению оценки
последствий принятия решения о реконструкции,
модернизации, об изменении назначения или о
ликвидации объекта социальной инфраструктуры
для детей в сфере социального обслуживания,
являющегося государственной собственностью
Республики Коми, о реорганизации или ликвидации
образующих социальную инфраструктуру для
детей организаций социального обслуживания
Республики Коми

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях обеспечения реализации пункта 2 статьи 13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» прошу провести оценку последствий принятия решения о _____

(реконструкции, модернизации, об изменении назначения, реорганизации, ликвидации)

(полное наименование организации социального обслуживания)

расположенной по адресу: _____

Необходимые документы для проведения комиссией оценки последствий принятия решения о (реконструкции, модернизации, об изменении назначения, реорганизации, ликвидации) прилагаются.

Приложения на ___ л.

(полное наименование органа в системе исполнительной
власти, осуществляющего функции и полномочия
учредителя организации социального обслуживания)

М.П.

».

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭНЕРГЕТИКИ
И ТРАНСПОРТА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

144 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня⁶

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», постановлением Правительства Республики Коми от 28.12.2016 № 615 «О Министерстве промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми согласно приложению № 2.

Заместитель Председателя Правительства
Республики Коми – министр промышленности,
природных ресурсов, энергетики
и транспорта Республики Коми

Н.Н. ГЕРАСИМОВ

г. Сыктывкар
14 марта 2017 г.
№ 454

⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.03.2017 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства промышленности, природных ресурсов,
энергетики и транспорта Республики Коми
от 14 марта 2017 г. № 454
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми (далее - Минпром Республики Коми), порядок взаимодействия между Минпромом Республики Коми и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная услуга) являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели.

От имени заявителей, в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы и наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о месте нахождения, графике работы Минпрома Республики Коми, его структурных подразделений приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация о способах получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием государственных и муниципальных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.3.1. Справочные телефоны структурных подразделений органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора:

1) справочные телефоны Минпрома Республики Коми, его структурных подразделений приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Адреса официальных сайтов органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты:

1) адрес официального сайта Минпрома Республики Коми - www.minprom.rkomi.ru; адрес государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - pgu.rkomi.ru, адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее - Портал РК, Единый портал РФ);

2) адрес электронной почты Минпрома Республики Коми - obotdel@minprom.rkomi.ru.

1.3.3. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

1) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявитель может получить непосредственно в Минпром Республики Коми, по справочным телефонам, в сети «Интернет» (на официальном сайте Минпрома Республики Коми), посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее - организация почтовой связи, по почте), либо в форме электронного документа:

заявители вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса; при консультировании по телефону должностное лицо Минпрома Республики Коми называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги; информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

при направлении обращения заявителя в электронной форме на адрес электронной почты ответ в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Минпром Республики Коми направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи);

при обращении заявителя через организацию почтовой связи ответ, содержащий информацию на поставленные вопросы, инициалы и номера телефонов исполнителя,

в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Минпром Республики Коми направляется заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

2) информация по вопросам предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием государственных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Минпрома Республики Коми в сети «Интернет», а также на Портале РК и Едином портале РФ:

1) информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Минпрома Республики Коми, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

2) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена на Портале РК и Едином портале РФ;

3) на официальном сайте Минпрома Республики Коми размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

- настоящий Административный регламент;

- адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Минпрома Республики Коми, его структурных подразделений и территориальных органов, а также их адреса электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

2.2. Объектами государственной экологической экспертизы регионального уровня на основании статьи 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» являются:

1) проекты нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

2) проекты государственных программ субъектов Российской Федерации, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов;

3) материалы комплексного экологического обследования участков территорий, обосновывающие придание этим территориям правового статуса особо охраняемых природных территорий регионального значения;

4) проектная документация объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, за исключением проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов обороны и безопасности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

5) объект государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанный в настоящем пункте и ранее получивший положительное заключение государственной экологической экспертизы, в случае:

доработки такого объекта по замечаниям проведенной ранее государственной экологической экспертизы;

реализации такого объекта с отступлениями от документации, получившей положительное заключение государственной экологической экспертизы, и (или) в случае внесения изменений в указанную документацию;

истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

внесения изменений в документацию, на которую имеется положительное заключение государственной экологической экспертизы.

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,
предоставляющего государственную услугу

2.3. Государственную услугу предоставляет Минпром Республики Коми.

Органы и организации, участвующие в предоставлении
государственной услуги, обращение в которые необходимо
для предоставления государственной услуги

2.4. Перечень органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) Федеральное казначейство - в части получения информации об уплате государственной пошлины;

2) исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления - в части получения положительного заключения и (или) документов-согласований, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) федеральные органы исполнительной власти - в части получения заключений по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

4) органы местного самоуправления - в части получения материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

2.5. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.6. Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экологической экспертизы или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

2.7. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 147 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Минпром Республики Коми (без учета времени на оплату проведения государственной экологической экспертизы и укомплектование материалов).

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

2.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (Российская газета 25.12.1993, № 237);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16);

3) Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4556);

4) Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133);

5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

6) Федеральным законом от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

7) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

8) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 40, ст. 4648);

10) Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» (Российская газета, № 148, 04.07.2014);

11) Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы» (Российская газета, № 80, 9.04.2014);

12) Приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации» (Российская газета, № 170, 1.09.2000);

13) Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994) (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

14) Законом Республики Коми от 1.03.2016 № 10-ПЗ «О некоторых вопросах в области охраны окружающей среды в Республике Коми и признании утратившими силу

некоторых законодательных актов Республики Коми) (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 2.03.2015);

15) Указом Главы Республики Коми от 16.02.2017 № 19 «Об органе исполнительной власти Республики Коми, осуществляющем переданные полномочия Российской Федерации в области государственной экологической экспертизы, водных отношений, охоты и сохранения охотничьих ресурсов» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 17.02.2017);

16) постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2011, № 51, ст. 1521);

17) постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 592 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2013, № 1, ст. 25);

18) постановлением Правительства Республики Коми от 28.12.2016 № 615 «О Министерстве промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 29.12.2015).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, способы их
получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок
их представления

2.9. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно предоставляет:

1) В случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпунктах 1 - 3, 5 пункта 2.2:

а) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

б) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе в соответствии с подпунктами 1 - 3, 5 пункта 2.2, по объему, составу и содержанию соответствующую требованиям нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Коми и содержащую материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

2) В случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 4 пункта 2.2:

а) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2 к Административному регламенту);

б) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе, по объему, составу и содержанию соответствующую требованиям нормативно-правовых

актов Российской Федерации и Республики Коми и содержащую материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, на соответствующую особо охраняемую природную территорию.

Указанная в настоящем пункте документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, представляется в двух экземплярах, заявление - в одном экземпляре.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.10. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

а) в случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпунктах 1 - 3, 5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

1) положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

3) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления;

4) документ, подтверждающий внесение платы за проведение государственной экологической экспертизы;

б) в случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

1) заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

2) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления;

3) документ, подтверждающий внесение платы за проведение государственной экологической экспертизы.

Документом, подтверждающим внесение платы за проведение государственной экологической экспертизы, является платежное поручение.

Общественными организациями (объединениями) может быть проведена общественная экологическая экспертиза документации, подлежащей государственной экологической экспертизе. По результатам проведения общественной экологической экспертизы в отношении документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, составляется заключение, которое находится в распоряжении Минпрома Республики Коми. В случае проведения общественной экологической экспертизы заключение общественной экологической экспертизы прикладывается к документации, подлежащей государственной экологической экспертизе.

В случае, если заявителем государственной экологической экспертизы является Минпром Республики Коми, документом, подтверждающим внесение платы за проведение государственной экологической экспертизы, является гарантийное письмо Минпрома Республики Коми за подписью министра, либо лица его замещающего, либо первого заместителя министра в соответствии с распределением обязанностей.

Документы, предусмотренные подпунктами «а» и «б» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе в Минпром Республики Коми способами, установленными пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

2.10.1. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.10.2. Документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 подпункта «а», подпунктами 1, 2 подпункта «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, запрашиваются Минпромом Республики Коми в порядке, установленном пунктом 3.3.2 - 3.3.6 настоящего Административного регламента.

2.10.3. Документы, установленные подпунктом 4 подпункта «а», подпунктом 3 подпункта «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении Минпрома Республики Коми.

2.11. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем следующими способами:

- 1) лично (в Минпром Республики Коми);
- 2) посредством почтового отправления (в Минпром Республики Коми).

Предоставление документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10, по собственной инициативе) настоящего Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

Предоставление документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10, по собственной инициативе) настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) не осуществляется.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг, не предусмотрены.

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

2.13. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.14. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) 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;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.15. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.16. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня;

2) отсутствие оформленных на заявителя документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 подпункта «а» и подпунктами 1, 2 подпункта «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, которые запрашиваются Минпромом Республики Коми в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) письменный запрос заявителя о возврате документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы, и отказе в проведении государственной экологической экспертизы;

4) невнесение платы за проведение государственной экологической экспертизы, по истечении 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы;

5) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, в срок, указанный Минпромом Республики Коми в уведомлении о некомплекте материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу;

6) документы, установленные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

2.18. Отказ в предоставлении государственной услуги по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Административного регламента.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми

2.19. Государственная услуга предоставляется заявителям платно. Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет соответствующего бюджета при условии внесения заявителем документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой Минпромом Республики Коми.

Определение стоимости проведения государственной экологической экспертизы осуществляется на основании статьи 28 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» в соответствии с Порядком определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструктивно-методическими документами, регламентирующими порядок определения стоимости проведения государственной экологической экспертизы.

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

2.20. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.22. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов заявителя осуществляет отдел организационного обеспечения и контроля в день их поступления в Минпром Республики Коми.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.23. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидных кресел-колясок.

2.24. Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, и в здание оборудуются табличками с наименованием Минпрома Республики Коми на государственных языках Республики Коми.

В помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги (или в холле здания), располагаются информационные стенды, содержащие информацию о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения в виде текста Административного регламента с приложениями (полная версия).

2.25. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Минпрома Республики Коми, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений Минпрома Республики Коми, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.26. Места ожидания (зал ожидания) в очереди оборудуются столами, стульями и (или) скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее двух мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей.

На столах находится писчая бумага и канцелярские принадлежности.

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

2.28. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимой мебелью, оборудованием, вычислительной и электронной техникой, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами.

2.29. Рабочие места должностных лиц Минпрома Республики Коми обеспечиваются необходимой мебелью, оборудованием, вычислительной и электронной техникой, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями.

2.30. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Размещение на Портале РК и (или) Едином портале РФ информации об услуге, а также размещение на Портале РК и (или) Едином портале РФ формы заявления, необходимой для получения услуги, и обеспечение доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

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

2.31. Для получения государственной услуги заявитель может обратиться в отдел экологической экспертизы Минпрома Республики Коми (г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а, каб. 404). При этом можно подать документы, указанные в пунктах 2.9, 2.10 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10, по собственной инициативе) настоящего Административного регламента, ознакомиться с информацией и получить консультацию по вопросам предоставления государственной услуги.

В случае предоставления документов заявителя в отдел экологической экспертизы, они подлежат передаче в этот же день должностными лицами отдела экологической экспертизы на регистрацию в отдел организационного обеспечения и контроля. Далее работа с документами заявителя ведется как с письменным обращением, поступившем в Минпром Республики Коми, в соответствии с Административным регламентом.

2.32. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

2.33. Подача документов, установленных пунктами 2.9, 2.10 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10, по собственной инициативе) настоящего Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

2.34. На официальном сайте Минпрома Республики Коми в сети «Интернет», Портале РК и (или) Едином портале РФ заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация документов и материалов;
2. рассмотрение заявочных материалов;
3. направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
4. организация государственной экологической экспертизы;
5. проведение государственной экологической экспертизы;
6. выдача заключения государственной экологической экспертизы.

Предоставление государственной услуги в Многофункциональных центрах не осуществляется.

Подача документов, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов и материалов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов (далее - заявочные материалы) от заявителя. Заявочные материалы могут быть поданы на бумажном носителе непосредственно в отдел организационного обеспечения и контроля, направлены по почте в Минпром Республики Коми.

Регистрацию заявочных материалов на проведение государственной экологической экспертизы осуществляет должностное лицо отдела организационного обеспечения и контроля в день их поступления в Минпром Республики Коми и в этот же срок направляет заявочные материалы на рассмотрение министру.

Критерием принятия решения о приеме заявочных материалов является наличие поступившего заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.1.2. В течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов первый заместитель министра промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми, в соответствии с распределением обязанностей в Минпроме Республики Коми, или лицо его замещающее (далее - первый заместитель министра) рассматривает поступившие заявочные материалы и в этот же срок направляет их в Управление экологической экспертизы и водных отношений (далее - Управление). Начальник Управления в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявочных материалов в Минпром Республики Коми рассматривает их и в этот же срок направляет их в отдел экологической экспертизы. Начальник отдела экологической экспертизы в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявочных материалов в Минпром Республики Коми принимает решение о назначении ответственного исполнителя и в этот же срок передает ему заявочные материалы для рассмотрения.

3.1.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня поступления заявочных материалов в Минпром Республики Коми.

Результат исполнения административной процедуры: заявочные материалы приняты, зарегистрированы и переданы на рассмотрение ответственному исполнителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является - поступившее заявление о предоставлении государственной услуги зарегистрировано в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

3.2. Рассмотрение заявочных материалов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявочных материалов.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявочных материалов является наличие зарегистрированных заявочных материалов.

3.2.2. Ответственный исполнитель в день поступления к нему заявочных материалов рассматривает их на предмет соответствия пунктам 2.2, 2.11 настоящего Административного регламента.

3.2.3. При установлении несоответствия заявочных материалов пункту 2.2, а также в случае, если документы поданы способом, не установленным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня передачи ему заявочных материалов готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (приложение № 4 к Административному регламенту) и в этот же срок направляет его на подписание министру.

3.2.4. При установлении соответствия заявочных материалов пункту 2.2, а также в случае, если документы поданы способом, установленным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в день поступления к нему заявочных материалов проводит проверку соответствия заявочных материалов требованиям пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

1) В случае, если заявочные материалы по форме, составу и содержанию признаны не соответствующими требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня передачи ему заявочных материалов готовит проект уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, с указанием документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также сроков представления материалов в полном объеме (приложение № 5 к Административному регламенту), и в этот же срок направляет его на подписание министру.

При непредставлении заявителем запрошенных материалов в течение срока, указанного в направляемом в соответствии с настоящим пунктом уведомлении, ранее представленные на государственную экологическую экспертизу материалы заявителя возвращаются заявителю без проведения государственной экологической экспертизы с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока укомплектования готовит проект уведомления в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги и в этот же срок направляет его на подписание министру.

2) При установлении соответствия формы, состава и содержания заявочных материалов требованиям пункта 2.9 настоящего Административного регламента специалист отдела экологической экспертизы, ответственный за межведомственное взаимодействие, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в день поступления заявочных материалов в отдел экологической экспертизы, готовит и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в порядке, установленном пунктами 3.3.2 - 3.3.6 настоящего Административного регламента, в случае, если документы, указанные в подпунктах 1 - 3 подпункта «а» и подпунктах 1, 2 подпункта «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе.

3.2.5. В случае получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации об отсутствии у заявителя документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 подпункта «а» и подпунктами 1, 2 подпункта «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, ответственный специалист готовит проект уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, в порядке и сроки, предусмотренные подпунктом 1 пункта 3.2.4 настоящего Административного регламента.

3.2.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявочные материалы признаны соответствующими требованиям, определенным пунктом 2.9, и отсутствуют основания предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 2.17 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня передачи ему заявочных материалов готовит проект уведомления в адрес заявителя о комплектности материалов и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы (приложение № 6 к Административному регламенту) и в этот же срок направляет его на подписание министру.

Срок оплаты составляет 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления. К уведомлению ответственный исполнитель прилагает смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы, счет, согласованные финансово-экономическим отделом Минпрома Республики Коми.

После получения заявителем уведомления ответственный исполнитель в устной форме направляет информацию о заявителе в финансово-экономический отдел Минпрома Республики Коми для проверки сведений об оплате заявителем проведения государственной экологической экспертизы в течение срока, установленного уведомлением о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

1) В случае невнесения заявителем платы за предоставление государственной услуги, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока оплаты готовит проект уведомления в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в тот же срок направляет его на подписание министру.

2) В случае внесения заявителем платы за предоставление государственной услуги, ответственный исполнитель приступает к исполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Специалист финансово-экономического отдела в день поступления к нему информации о заявителе в течение срока, установленного уведомлением о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, проверяет факт внесения (не внесения) заявителем платы за предоставление государственной услуги:

1) в случае внесения заявителем платы за предоставление государственной услуги, в период, установленный уведомлением о необходимости оплаты, распечатывает документ, подтверждающий внесение платы за предоставление государственной услуги, и в этот же срок передает его ответственному исполнителю отдела экологической экспертизы;

2) в случае невнесения заявителем платы за предоставление государственной услуги, в период, установленный уведомлением о необходимости оплаты, сообщает в устной форме ответственному исполнителю отдела экологической экспертизы об отсутствии оплаты заявителем проведения государственной экологической экспертизы.

3.2.8. Первый заместитель министра в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта уведомления (об отказе в предоставлении государственной услуги, о комплектности материалов и необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, о некомплектности материалов) подписывает уведомление и в этот же срок передает его в отдел организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми для направления заявителю.

Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми в течение 1 рабочего дня с момента поступления подписанного министром уведомления направляет его заявителю либо вручает ему лично.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня поступления заявочных материалов в Минпром Республики Коми (в данный срок не включается срок, предоставленный заявителю для оплаты проведения государственной экологической экспертизы либо укомплектования материалов).

Результат исполнения административной процедуры: направлено уведомление в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, направлено

уведомление в адрес заявителя о некомплектности материалов заявителя, направлено уведомление в адрес заявителя о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД уведомления в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги или уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов заявителя, или уведомления в адрес заявителя о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

3.3. Направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела экологической экспертизы, ответственным за межведомственное взаимодействие, зарегистрированных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в составе полученных от заявителя документов, указанных в подпунктах 1 - 3 подпункта «а» и подпунктах 1, 2 подпункта «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

3.3.2. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах 1 - 3 подпункта «а» и подпунктах 1, 2 подпункта «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, специалист отдела экологической экспертизы, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления заявочных материалов в отдел экологической экспертизы:

- оформляет межведомственные запросы в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации;

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Межведомственный запрос содержит:

1) наименование министерства, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 вышеуказанного Федерального закона).

3.3.4. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером под расписку;
- через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми порядке.

3.3.5. Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается электронной подписью специалиста Минпрома Республики Коми, ответственного за направление межведомственных запросов.

3.3.6. В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос специалист отдела экологической экспертизы, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который выбрал заявитель при обращении, в частности о том, что заявителю не отказывается в предоставлении государственной услуги, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

Повторный межведомственный запрос может содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - день поступления заявочных материалов в отдел экологической экспертизы.

Результат исполнения административной процедуры: документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направлены в органы, указанные в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является - межведомственный запрос зарегистрирован в СЭД и (или) СМЭВ.

3.4. Организация государственной экологической экспертизы

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

Критерием принятия решения об организации государственной экологической экспертизы является оплата заявителем государственной услуги.

3.4.2. Срок издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы не должен превышать 15 календарных дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента - 3 календарных дня после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов заявителя в полном объеме и количестве, которые соответствуют требованиям пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

В течение данного срока ответственный исполнитель подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее - экспертная комиссия), совместно с руководителем экспертной комиссии - готовит предложения по кандидатурам членов экспертной комиссии, а также срокам проведения государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников отдела экологической экспертизы Минпрома Республики Коми.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

Минпром Республики Коми образует экспертные комиссии по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы (далее - объект экспертизы) как из внештатных экспертов (по согласованию с ними), так и из штатных сотрудников Минпрома Республики Коми.

В этот же срок ответственный исполнитель готовит проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, определяющего состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), срок проведения государственной экологической экспертизы, задание экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы, и в этот же срок направляет его для подписания министру.

Первый заместитель министра в этот же срок подписывает приказ об организации и проведении государственной экологической экспертизы и передает его в отдел организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми для регистрации.

Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми в этот же срок регистрирует приказ и направляет копию приказа в отдел экологической экспертизы.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 календарных дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, 3 календарных дня после оплаты государственной экологической экспертизы и приемки комплекта необходимых материалов заявителя в полном объеме и количестве, которые соответствуют требованиям пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Результат исполнения административной процедуры: издан приказ Минпрома Республики Коми об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

3.5. Проведение государственной экологической экспертизы

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение Минпромом Республики Коми приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Критерием принятия решения о проведении государственной экологической экспертизы является наличие зарегистрированного приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

3.5.2. Ответственный секретарь в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет в подразделение Минпрома Республики Коми, осуществляющее связь с общественностью, для размещения на официальном сайте Минпрома Республики Коми в сети «Интернет» уведомление о начале работы экспертной комиссии, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

3.5.3. Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии, а также могут присутствовать заявитель или его представители и при необходимости представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации) при наличии запроса об участии в заседании.

Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь уведомляет о дате и месте проведения заседаний экспертной комиссии посредством почтового отправления, телефонограммы, факсового сообщения, сообщения, направленного по электронной почте.

В ходе организационного заседания:

ответственный секретарь сообщает о приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

заявитель или его представители, в случае их присутствия, докладывают о характере намечаемой деятельности;

руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Минпрома Республики Коми) подписываются договоры с Минпромом Республики Коми на выполнение экспертных работ по рассмотрению документации, подготовке экспертных заключений в соответствии с пунктом 2 Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Минприроды России от 23 сентября 2013 г. № 404;

определяется календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп (при их создании) и экспертов;

определяются сроки подготовки групповых (при наличии экспертных групп) и индивидуальных экспертных заключений;

определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы, а также индивидуальных заданий экспертам, утвержденных руководителем комиссии.

3.5.4. Для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы с целью его всесторонней и объективной оценки на основании заявлений экспертов государственной экологической экспертизы Минпрома Республики Коми в адрес заявителя направляется соответствующее уведомление (приложение № 7 к Административному регламенту).

Проект уведомления о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы готовится ответственным секретарем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений экспертов государственной экологической экспертизы, и передается на подпись министру. Вопросы экспертной комиссии оформляются в письменном виде за подписью руководителя экспертной комиссии и являются приложением к указанному уведомлению.

Первый заместитель министра в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта уведомления подписывает уведомление и в этот же срок передает его в отдел организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми для направления заявителю.

Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми в течение 1 рабочего дня с момента поступления подписанного министром уведомления направляет его заявителю или вручает лично.

Дополнительная информация, поступившая от заявителя, регистрируется в порядке регистрации заявления и передается для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю.

В случае непредставления заявителем дополнительной информации в срок, установленный уведомлением, документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

3.5.5. В случае необходимости для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

3.5.6. В процессе работы экспертной комиссии:

подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии;

проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе с участием заявителя и/или его представителей, в целях реализации прав, предусмотренных статьей 26 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения;

руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии составляется проект заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных и групповых экспертных заключений.

3.5.7. Результаты заседаний экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии с приложением явочных листов с подписями участников заседаний.

3.5.8. На заключительном заседании экспертной комиссии, на котором могут присутствовать заявитель и/или его представители, а также представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации) при наличии запроса об участии в заседании:

обсуждается проект заключения экспертной комиссии;

руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения;

проект заключения подписывается руководителем экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и всеми ее членами;

руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Минпрома Республики Коми) подписывают акты приемки выполненных работ по договорам, указанным в пункте 3.5.3 настоящего Административного регламента.

3.5.9. При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии проект заключения подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего оно является заключением, подготовленным экспертной комиссией.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

3.5.10. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам, установленным в соответствии с техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

3.5.11. Заключение по объекту государственной экологической экспертизы, подготовленное экспертной комиссией, может быть положительным или отрицательным.

3.5.12. Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

- о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

- о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

- о возможности реализации объекта экспертизы.

3.5.13. Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, может содержать выводы двух видов:

- о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении, подготовленном экспертной комиссией;

- о недопустимости реализации объекта экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности.

3.5.14. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в двух экземплярах с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются в отдел экологической экспертизы для подготовки проекта приказа об утверждении заключения.

Подготовленный ответственным секретарем проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии направляется на подпись министру.

Приказ об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией, подписывается и регистрируется в срок, установленный приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Государственная экологическая экспертиза считается завершенной после утверждения приказом Минпрома Республики Коми заключения, подготовленного экспертной комиссией.

3.5.15. Положительное заключение государственной экологической экспертизы является одним из обязательных условий финансирования и реализации объекта государственной экологической экспертизы. Положительное заключение государственной экологической экспертизы имеет юридическую силу в течение срока, определенного приказом Минпрома Республики Коми.

3.5.16. Положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу в случае:

- доработки объекта государственной экологической экспертизы по замечаниям проведенной ранее государственной экологической экспертизы;

- изменения условий природопользования федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей среды;

- реализации объекта государственной экологической экспертизы с отступлениями от документации, получившей положительное заключение государственной экологической экспертизы, и (или) в случае внесения изменений в указанную документацию;

- истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

- внесения изменений в проектную и иную документацию после получения положительного заключения государственной экологической экспертизы.

3.5.17. Правовым последствием отрицательного заключения государственной экологической экспертизы является запрет реализации объекта государственной экологической экспертизы.

3.5.18. При несогласии более одной трети списочного состава экспертной комиссии с выводами проекта сводного заключения экспертной комиссией готовятся предложения о

продлении срока проведения государственной экологической экспертизы и о включении в состав экспертной комиссии дополнительных экспертов.

Решение о необходимости продления срока проведения государственной экологической экспертизы и включении дополнительных экспертов в состав экспертной комиссии оформляется приказом Минпрома Республики Коми.

3.5.19. Срок проведения государственной экологической экспертизы составляет 90 календарных дней (но не должен превышать три месяца) со дня регистрации приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы и может быть продлен на один месяц по заявлению заявителя. Продление срока проведения экологической экспертизы оформляется приказом Минпрома Республики Коми.

3.5.20. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 120 календарных дней с момента подписания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Результат исполнения административной процедуры: заключение экспертной комиссии подписано всеми членами экспертной комиссии и утверждено приказом Минпрома Республики Коми.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3.6. Выдача заключения государственной экологической экспертизы

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение приказом Минпрома Республики Коми заключения экспертной комиссии.

Критерием принятия решения о выдаче заключения государственной экологической экспертизы является наличие зарегистрированного приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3.6.2. Ответственный секретарь в течение 1 рабочего дня со дня утверждения приказом заключения экспертной комиссии готовит проект уведомления в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы (приложение № 8 к Административному регламенту) и направлении заключения государственной экологической экспертизы и передает его на подпись первому заместителю министра.

Первый заместитель министра в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта уведомления подписывает уведомление и в этот же срок передает его в отдел организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми для направления заявителю.

Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми в течение 1 рабочего дня с момента поступления подписанного первым заместителем министра уведомления направляет его заявителю или вручает лично.

3.6.3. Для осуществления соответствующих контрольных функций информация о заключении государственной экологической экспертизы направляется органам местного самоуправления, на территории которых предполагается к реализации объект государственной экологической экспертизы, подразделениям Минпрома Республики Коми, осуществляющим региональный государственный экологический надзор, региональный государственный экологический надзор на особо охраняемых природных территориях.

Проекты соответствующих уведомлений, подготовленные ответственным секретарем в течение 1 рабочего дня со дня утверждения приказом Минпрома Республики Коми заключения экспертной комиссии, передаются на подпись первому заместителю министра.

Первый заместитель министра в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проектов уведомлений подписывает их и в этот же срок передает в отдел организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми для направления адресатам.

Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Минпрома Республики Коми в течение 1 рабочего дня с момента поступления подписанных первым заместителем министра уведомлений направляет их адресатам или вручает лично.

3.6.4. Ответственный секретарь в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливает и направляет в подразделение Минпрома Республики Коми, осуществляющее связь с общественностью, для размещения на официальном сайте Минпрома Республики Коми в сети «Интернет» уведомление о результатах проведения государственной экологической экспертизы.

3.6.5. Один экземпляр материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, после ее завершения передается на хранение в отдел экологической экспертизы, остальные материалы возвращаются заявителю.

3.6.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Результат исполнения административной процедуры: заключение экспертной комиссии передано заявителю, второй экземпляр заключения оставлен в Минпроме Республики Коми, информация о заключении направлена адресатам.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД уведомления в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минпрома Республики Коми положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Минпрома Республики Коми положений Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляет начальник отдела экологической экспертизы управления экологической экспертизы и водных отношений, а в его отсутствие - начальник управления экологической экспертизы и водных отношений. При текущем контроле рассматривается информация о предоставлении государственной услуги, еженедельно поступающая начальнику отдела экологической экспертизы от должностных лиц - исполнителей (в рамках общей информации по отделу), а также данные системы электронного документооборота, осуществляется анализ качества подготовленных документов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Минпрома Республики Коми, но не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Минпром Республики Коми обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.4. Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.6. Должностные лица Минпрома Республики Коми, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

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

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Минпрома Республики Коми правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.8. При обращении граждан, их объединений и организаций к министру может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Комиссия, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, создается только в случае, если в поступившем обращении граждан, их объединений и организаций, содержится просьба о ее создании.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Республики Коми и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

5. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минпрома Республики Коми и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Минпрома Республики Коми при предоставлении государственной услуги в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми.

Предмет жалобы

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, рекомендуемая форма которой приведена в приложении № 9 настоящего Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;
- 7) отказ Министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы исполнительной власти Республики Коми
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба

5.2. Жалоба направляется в Минпром Республики Коми.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые первым заместителем министра, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, назначается приказом Министерства.

5.4. В случае если обжалуются решения первого заместителя министра, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно первым заместителем министра, в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

5.5. Заявитель обращается в Минпром Республики Коми с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6. Жалоба может быть направлена:

- 1) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, - по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 157;
- 2) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт Министерства - www.minprom.rkomi.ru), включая единый портал РФ (<http://www.gosuslugi.ru>) и портал РК (<http://pgu.rkomi.ru>);
- 3) в письменной форме на бумажном носителе во время личного приема министра (запись на личный прием осуществляется по телефону (8212) 24-03-48). Специалист,

осуществляющий запись заявителей на личный прием к министру (заместителю министра), информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего прием;

4) через многофункциональный центр.

Жалоба может быть принята Минпромом Республики Коми при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минпромом Республики Коми, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.7. Регистрация жалобы осуществляется отделом организационного обеспечения и контроля в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Минпрома Республики Коми.

Минпром Республики Коми выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

5.8. Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Минпрома Республики Коми, Портала РК и (или) Единого портала РФ направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

5.9. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе, в соответствии с законодательством.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми (далее - государственный гражданский служащий), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения

заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

5.11. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.12. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо Минпрома Республики Коми направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом Минпрома Республики Коми в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

5.14. Жалоба, поступившая в Минпром Республики Коми, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минпрома Республики Коми, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

5.15. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

5.16. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.17. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Государственный орган или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

5.18. По результатам рассмотрения жалобы Минпром Республики Коми принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.19. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.20. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.21. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.22. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Минпроме Республики Коми;
- на официальном сайте Минпрома Республики Коми; на Портале РК и (или) Едином портале РФ;
- на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск.

5.24. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Минпрома Республики Коми;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Минпром Республики Коми, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес электронной почты;
- при письменном обращении в Минпром Республики Коми;
- путем публичного информирования.

5.25. Минпром Республики Коми обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минпрома Республики Коми, его должностных лиц и государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале РК и (или) Едином портале РФ;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минпрома Республики Коми, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, номерах телефонов, графике (режиме)
работы, интернет-адресе Министерства промышленности,
природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми

Министерство промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта
Республики Коми (Минпром Республики Коми).

Адрес: 167982, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 157.

Телефон: (8212) 24-03-48 (приемная).

Телефоны для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги:
(8212) 29-26-27 (отдел экологической экспертизы).

Телефон для справок о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в
системе электронного документооборота Минпрома Республики Коми заявления по
предоставлению государственной услуги: (8212) 24-14-42 (отдел организационного
обеспечения и контроля).

Адрес официального сайта Минпрома Республики Коми: www.minprom.rkomi.ru

Адрес электронной почты: obotdel@minprom.rkomi.ru

Режим работы для консультаций по вопросам предоставления государственной
услуги, а также для приема заявлений и документов, связанных с предоставлением
государственной услуги:

понедельник - четверг: с 8.45 до 17.15;

пятница: с 8.45 до 15.45;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходной.

Прием заявлений и документов осуществляется в кабинете № 2-52.

Заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы также
можно направить по адресу: 167000 г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108 а, каб.
№ 404 (отдел экологической экспертизы).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

заявления для получения государственной услуги физическими
лицами и индивидуальными предпринимателями

№ запроса¹

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество ²	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРН ИП	
ИНН	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя / Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя / Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

(Дата)

(Подпись/ФИО)²МП²¹Номер не указывается.²Указывается при наличии.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

заявления для получения государственной услуги юридическими
лицами

№ запроса ¹	
------------------------	--

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество ² руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество ²	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	
-------------------	--

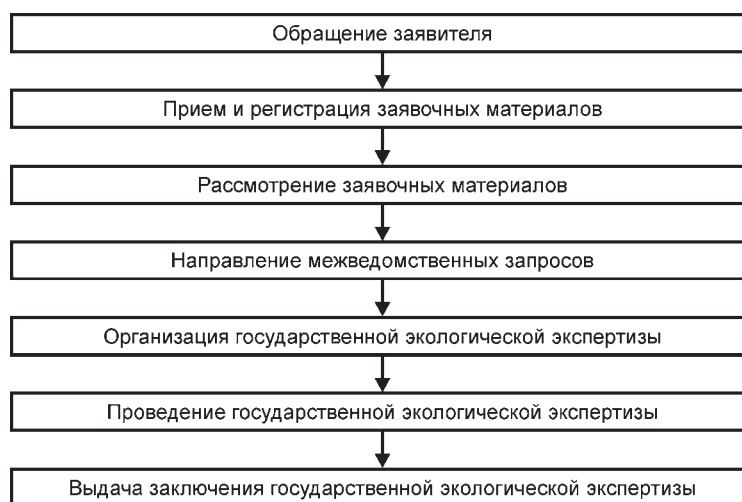
(Дата)

(Подпись/ФИО)²МП²¹Номер не указывается.²Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

БЛОК-СХЕМА

административных процедур предоставления государственной
услуги по организации и проведению государственной
экологической экспертизы объектов регионального уровня



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

На бланке Минпрома Республики Коми

от _____ № _____

Название организации-получателя

на № _____ от _____

Адрес места нахождения организации - получателя

Письмо-уведомление
об отказе в предоставлении
государственной услуги

Министерство промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми, рассмотрев представленные на государственную экологическую экспертизу материалы _____, возвращает представленную документацию без проведения государственной экологической экспертизы по следующим причинам _____.

(указывается причина возврата материалов без проведения ГЭЭ)

Приложение: опись материалов, представленных на ГЭЭ.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО*)

*Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

На бланке Минпрома Республики Коми

от _____ № _____ Название организации-получателя
на № _____ от _____ Адрес места нахождения организации - получателя

Письмо-уведомление
о некомплектности материалов

Министерство промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми, рассмотрев представленные на государственную экологическую экспертизу материалы, сообщает следующее.

В представленных на государственную экологическую экспертизу материалах

_____ (название объекта государственной экологической экспертизы)

в соответствии с требованиями _____ отсутствуют
(наименование нормативно-правового акта)

следующие документы:

1. _____

2. _____

и т.д.

Представленные на государственную экологическую экспертизу материалы должны быть доукомплектованы в полном объеме в течение ____ дней со дня получения настоящего уведомления.

При непредставлении в установленный срок запрашиваемых документов государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заявителю.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО*)

*Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

На бланке Минпрома Республики Коми

от _____ № _____ Название организации-получателя
Адрес места нахождения организации – получателя

Письмо-уведомление
о комплектности материалов
и необходимости оплаты ГЭЭ

Министерство промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми рассмотрело представленные на государственную экологическую экспертизу материалы _____

_____ (название объекта государственной экологической экспертизы)

и сообщает о соответствии представленных материалов установленным требованиям.

На основании положений статей 14, 27, 28 Федерального закона «Об экологической экспертизе» от 23.11.1995 № 174-ФЗ сообщаем о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми сметой и счетом на ее оплату.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы будет установлено в течение ____ дней после получения документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 календарных дней со дня получения настоящего уведомления, государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заявителю.

- Приложение: 1. Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы – на 1 л. в 1 экз.
2. Счет №__ от ____ - на 1 л. в 1 экз.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО*)

*Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

На бланке Минпрома Республики Коми

от _____ № _____ Название организации-получателя
на № _____ от _____ Адрес места нахождения организации - получателя

Письмо-уведомление о необходимости
представления дополнительной информации
по объекту экологической экспертизы

Министерство промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми, в соответствии с пунктом 7 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698, направляет замечания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы по документации

_____ (название объекта государственной экологической экспертизы)

Ответы на замечания необходимо представить до _____.

Приложение: замечания - ____ л.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО*)

*Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

На бланке Минпрома Республики Коми

от _____ № _____ Название организации-получателя
на № _____ от _____ Адрес места нахождения организации-получателя

Письмо-уведомление о завершении
государственной экологической экспертизы

В соответствии с требованиями Федерального закона от 23.11.1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» Министерство промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми провело государственную экологическую экспертизу материалов

_____ (название объекта государственной экологической экспертизы)

и направляет в Ваш адрес заключение экспертной комиссии, утвержденное приказом министерства от _____._____.20__ г. № _____.

- Приложение: 1. Заключение экспертной комиссии № – на л. ;
2. Заверенная копия приказа Минпрома Республики Коми – на 1 л.
в 1 экз. ;
3. Материалы по объекту экологической экспертизы - .

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО*)

_____ *Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ

_____ (указывается наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются)

ОТ _____ (ФИО)

_____ (указываются сведения о месте жительства заявителя - для физического лица; сведения о месте нахождения - для юридического лица)

_____ почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ:

_____ контактный тел.: _____

_____ e-mail(*): _____

ЖАЛОБА

Сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Минпрома Республики Коми, его должностных лиц или государственных гражданских служащих.

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Минпром Республики Коми, его должностных лиц или государственных гражданских служащих.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО*)

*Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства промышленности, природных ресурсов,
энергетики и транспорта Республики Коми
от 14 марта 2017 г. № 454

ПЕРЕЧЕНЬ

некоторых приказов Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми, признаваемых
утратившими силу

1) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 30 сентября 2015 года № 406 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

2) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 29 декабря 2015 года № 635 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 30 сентября

2015 года № 406 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

3) приказа Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 15 ноября 2016 года № 1982 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 30 сентября 2015 года № 406 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,
ТАРИФОВ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

145 **О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года⁷**

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 года № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2016 года № 519 «О Министерстве строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми», решением Правления Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (протокол от 9.03.2017 года № 13)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить производственную программу в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года согласно приложению № 1.

2. Установить и ввести в действие тарифы в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу с 1 января 2017 года приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 октября 2016 г. № 42/126 «Об установлении тарифов в сфере горячего водоснабжения и утверждении производственной программы АО «ГУ ЖКХ» в сфере горячего водоснабжения на 2016 год».

Заместитель Председателя Правительства
Республики Коми – министр строительства,
тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
13 марта 2017 г.
№ 13/1-Т

⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 15.03.2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства строительства, тарифов,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми
от 13 марта 2017 г. № 13/1-Т

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА
АО «ГУ ЖКХ» в сфере горячего водоснабжения
на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года

Раздел 1. Паспорт производственной программы

наименование регулируемой организации	Акционерное общество «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства»
местонахождение регулируемой организации	119021, г. Москва, Комсомольский проспект, д. 18, стр. 3
наименование уполномоченного органа	Министерство строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми
местонахождение уполномоченного органа	167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д. 8

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества горячей воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке*

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации мероприятия		Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.
		начало	окончание	
1	2	3	4	5
1.	Мероприятия по ремонтным работам:			
1.1	Мероприятия по текущему ремонту:			
1.2	Мероприятия по капитальному ремонту:			
2.	Мероприятия, направленные на улучшение качества воды:			
3.	Мероприятия, направленные на повышения качества обслуживания абонентов:			
4.	Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке			
4.1	Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности:			
4.2	Мероприятия по снижению потерь воды при транспортировке:			
Итого:				

*Мероприятия не запланированы.

Раздел 3. Планируемый объем подачи воды на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года и отчет об исполнении производственной программы за истекший период регулирования

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	2016 год		На период регулирования с 01.04.2017 по 31.03.2018
			План	Ожидаемый факт	
1	2	3	4	5	6
1	Приготовление горячей воды	тыс.куб.м.	2,601	2,900	2,902

1	2	3	4	5	6
1.1	Объем воды из собственных источников	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
1.2	Объем приобретенной питьевой воды	тыс.куб.м.	2,601	2,900	2,902
1.3	Объем горячей воды, поданной в сеть	тыс.куб.м.	2,601	2,900	2,902
2	Транспортировка горячей воды	тыс.куб.м.	2,601	2,900	2,902
2.1	Объем воды, поступившей в сеть	тыс.куб.м.	2,601	2,900	2,902
2.2	Потери воды	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
2.3	Потребление на собственные нужды	тыс.куб.м.	0,00	0,240	0,240
2.4	Объем воды, отпущенной из сети	тыс.куб.м.	2,601	2,660	2,662
3	Отпуск горячей воды	тыс.куб.м.	2,601	2,660	2,662
3.1	Объем воды, отпущенной абонентам	тыс.куб.м.	2,601	2,660	2,662
3.1.1	по приборам учета	тыс.куб.м.	2,601	2,660	2,662
3.1.2	по нормативам	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
3.1.3	в соответствии с санитарными нормами	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
3.1.4	с нарушениями санитарных норм	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
3.1.4.1	по температуре	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
3.1.4.2	по качеству воды	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
3.2	при дифференциации тарифов по объему	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
3.3	По абонентам	тыс.куб.м.	2,601	2,660	2,662
3.3.1	другим организациям, осуществляющим водоснабжение	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
	собственным абонентам:				
3.3.2	- населению	тыс.куб.м.	1,684	1,744	1,745
3.3.3	- бюджетным потребителям:	тыс.куб.м.	0,917	0,916	0,917
	в том числе:				
	- федеральный бюджет	тыс.куб.м.	0,917	0,916	0,916
	- республиканский бюджет	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
	- местный бюджет	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
3.3.4	- прочим потребителям	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
4	Объем воды, отпускаемой новым абонентам	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
4.1	Увеличение отпуска питьевой воды в связи с подключением абонентов	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
4.2	Снижение отпуска питьевой воды в связи с прекращением водоснабжения	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
5	Изменение объема отпуска питьевой воды в связи с изменением нормативов потребления и установкой приборов учета	тыс.куб.м.	0,00	0,00	0,00
6	Темп изменения потребления воды		0,00	0,00	0,00

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы на период регулирования 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года

№ п/п	Наименование	с 01.04.2017 по 30.06.2017	с 01.07.2017 по 31.03.2018	На период регулирования с 01.04.2017 по 31.03.2018
		тариф, руб. за ед.	тариф, руб. за ед.	абсолютный показатель, тыс.руб.
1	2	4	5	6
1	Компонент на холодную воду:			123,19

1	2	4	5	6
1.1	- собственного производства			0,00
1.2	- покупка	42,45	42,45	123,19
2	Компонент на тепловую энергию:			430,17
2.1	- собственного производства	2279,64	2370,83	430,17
2.2	- покупка			0,00

Раздел 5. Плановые значения показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем горячего водоснабжения и расчет эффективности производственной программы горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателей	Ед.изм.	План 2016	На период регулирования с 01.04.2017 по 31.03.2018
1	Показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения			
1.1	показатели качества горячей воды			
1.1.1	доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды	%	0,00	0,00
	количество проб горячей воды в местах поставки горячей воды, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, не соответствующих установленным требованиям	ед.	0,00	0,00
	общее количество отобранных проб	ед.	0,00	0,00
1.1.2	доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды	%	0,00	0,00
	количество проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, не соответствующих установленным требованиям	ед.	0,00	0,00
	общее количество проб, отобранных в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения	ед.	0,00	0,00
1.2	показатели надежности и бесперебойности централизованной системы горячего водоснабжения			
1.2.1	показатель надежности и бесперебойности централизованной системы горячего водоснабжения	ед./км.	0,00	0,00
	количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей горячее водоснабжение, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы горячего водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей горячее водоснабжение, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед.	0,00	0,00
	протяженность водопроводной сети	км.	0,00	0,00
2	показатели эффективности использования ресурсов, в том числе уровень потерь воды			
2.1	удельный количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб.м.	0,0653	0,0637
	общее количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал	169,90	185,00
	объем подогретой горячей воды	куб.м.	2 601,00	2 902,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства строительства, тарифов,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми
от 13 марта 2017 г. № 13/1-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ»
на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года

Территории муниципальных образований	Вид услуги	Компоненты	Размеры тарифов, руб./куб.м	
			с 01.04.2017 г. по 30.06.2017 г.	с 01.07.2017 г. по 31.03.2018 г.
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Инта»	горячее водоснабжение	тепловая энергия, руб./Гкал**	2279,64	2370,83
МО ГО «Инта»		холодная вода, руб./куб.м.***	42,45	42,45
Население* (тарифы указываются с учетом НДС)				
МО ГО «Инта»	горячее водоснабжение	тепловая энергия, руб./Гкал**	2689,98	2797,58
МО ГО «Инта»		холодная вода, руб./куб.м.***	50,09	50,09

*Выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

**Утвержден приказом Министерства от 17.02.2017 № 8/3-Т.

***Утвержден приказом Министерства от 16.12.2016 № 11/9-Т.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА, ТАРИФОВ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

146 О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года⁸

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э, постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2016 года № 519 «О Министерстве строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми», решением Правления Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (протокол от 9.03.2017 года № 13)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить и ввести в действие тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» для по-

⁸ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 15.03.2017 г.

требителей МО МР «Печора» Республики Коми на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года согласно приложению № 1.

2. Установить и ввести в действие тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» для потребителей МО ГО «Воркута» Республики Коми на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года согласно приложению № 2.

3. Установить и ввести в действие тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» для потребителей МО ГО «Воркута» Республики Коми, получающих тепловую энергию и теплоноситель от источников ООО «Воркутинские ТЭЦ», на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года согласно приложению № 3.

4. Признать утратившим силу с 1 января 2017 года приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 октября 2016 г. № 42/101 «Об установлении тарифов на горячую воду в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ».

Заместитель Председателя Правительства
Республики Коми – министр строительства,
тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
13 марта 2017 г.
№ 13/2-Т

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства строительства, тарифов,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми
от 13 марта 2017 г. № 13/2-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в открытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ»
для потребителей МО МР «Печора» Республики Коми
на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года

Территории муниципальных образований	Вид услуги	Компоненты	Размеры тарифов, руб./куб.м	
			с 01.04.2017 г. по 30.06.2017 г.	с 01.07.2017 г. по 31.03.2018 г.
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО МР «Печора»	горячее водоснабжение	тепловая энергия, руб./Гкал**	1762,23	1827,93
МО МР «Печора»		теплоноситель, руб./куб.м.	–	–
Население* (тарифы указываются с учетом НДС)				
МО МР «Печора»	горячее водоснабжение	тепловая энергия, руб./Гкал**	2079,43	2156,96
МО МР «Печора»		теплоноситель, руб./куб.м.	–	–

*Выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

**Утвержден приказом Министерства от 17.02.2017 г. № 8/3-Т.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства строительства, тарифов,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми
от 13 марта 2017 г. № 13/2-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в открытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ»
для потребителей МО ГО «Воркута» Республики Коми
на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года

Территории муниципальных образований	Вид услуги	Компоненты	Размеры тарифов, руб./куб.м	
			с 01.04.2017 г. по 30.06.2017 г.	с 01.07.2017 г. по 31.03.2018 г.
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Воркута»	горячее водоснабжение	тепловая энергия, руб./Гкал*	2962,56	3167,34
МО ГО «Воркута»		теплоноситель, руб./куб.м.**	43,64	43,64

*Утвержден приказом Министерства от 17.02.2017 г. № 8/3-Т.

**Утвержден приказом Министерства от 17.02.2017 г. № 8/3-Т.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства строительства, тарифов,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми
от 13 марта 2017 г. № 13/2-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в открытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ»
для потребителей МО ГО «Воркута» Республики Коми,
получающих тепловую энергию и теплоноситель от источников
ООО «Воркутинские ТЭЦ»
на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года

Территории муниципальных образований	Вид услуги	Компоненты	Размеры тарифов, руб./куб.м	
			с 01.04.2017 г. по 30.06.2017 г.	с 01.07.2017 г. по 31.03.2018 г.
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Воркута»	горячее водоснабжение	тепловая энергия, руб./Гкал*	2458,13	2608,15
МО ГО «Воркута»		теплоноситель, руб./куб.м.**	42,68	44,41

*Утвержден приказом Министерства от 17.02.2017 г. № 8/3-Т.

**Утвержден приказом Министерства от 17.02.2017 г. № 8/3-Т.

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,
ТАРИФОВ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

147 О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ЭМУП «Жилкомхоз» на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 декабря 2017 года⁹

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э, постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2016 года № 519 «О Министерстве строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми», решением Правления Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (протокол от 9.03.2017 года № 13)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить и ввести в действие тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ЭМУП «Жилкомхоз» для потребителей МО ГО «Сыктывкар» на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 декабря 2017 года согласно приложению.

Заместитель Председателя Правительства
Республики Коми – министр строительства,
тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
13 марта 2017 г.
№ 13/3-Т

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства, тарифов,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми
от 13 марта 2017 г. № 13/3-Т

ТАРИФЫ
в сфере горячего водоснабжения в открытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения) ЭМУП «Жилкомхоз»
для потребителей МО ГО «Сыктывкар»
на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 декабря 2017 года

Территории муниципальных образований	Вид услуги	Компоненты	Размеры тарифов, руб./куб.м	
			с 01.04.2017 г. по 30.06.2017 г.	с 01.07.2017 г. по 31.12.2017 г.
1	2	3	4	5
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Сыктывкар»	горячее водоснабжение	тепловая энергия, руб./Гкал**	974,26	1002,84
МО ГО «Сыктывкар»		теплоноситель, руб./куб.м.***	27,91	29,13

⁹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 15.03.2017 г.

1	2	3	4	5
Население* (тарифы указываются с учетом НДС)				
МО ГО «Сыктывкар»	горячее водоснабжение	тепловая энергия, руб./Гкал**	1149,63	1183,35
МО ГО «Сыктывкар»		теплоноситель, руб./куб.м.***	32,93	34,37

*Выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

**Утвержден приказом Министерства от 17.02.2017 № 9/1-Т.

***Утвержден приказом Министерства от 17.02.2017 № 9/1-Т.

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,
ТАРИФОВ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

148 О признании утратившим силу приказа Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20.12.2016 № 15/13-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «СеверЭнергоПром» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года»¹⁰

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э, постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2016 года № 519 «О Министерстве строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми», решением Правления Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (протокол от 9.03.2017 года № 13)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20.12.2016 № 15/13-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «СеверЭнергоПром» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2017 года.

Заместитель Председателя Правительства
Республики Коми – министр строительства,
тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
13 марта 2017 г.
№ 13/4-Т

¹⁰ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 15.03.2017 г.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,
ТАРИФОВ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

149 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 17 февраля 2017 года № 9/1-Т «Об установлении тарифов на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель, поставляемые ЭМУП «ЖИЛКОМХОЗ» потребителям Республики Коми»¹¹

В связи с необходимостью исправления технических ошибок, допущенных при принятии приказа Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми, в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 01.11.2016 №519 «О Министерстве строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 17 февраля 2017 года № 9/1-Т «Об установлении тарифов на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель, поставляемые ЭМУП «ЖИЛКОМХОЗ» потребителям Республики Коми» следующие изменения:

- в приложении № 1 к приказу в строке 1.1 число «974,27» заменить числом «974,26»;
- в приложении № 1 к приказу в строке 1.2 число «1002,83» заменить числом «1002,84»;
- в приложении № 1 к приказу в строке 2.2 число «1183,34» заменить числом «1183,85».

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 марта 2017 года.

и.о. министра строительства,
тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми

М.Г. РУДАВИНА

г. Сыктывкар
13 марта 2017 г.
№ 13/5-Т

¹¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 15.03.2017 г.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,
ТАРИФОВ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

150 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 31.05.2013 № 34/1 «Об установлении единых предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования городского округа «Воркута»¹²

В соответствии с постановлениями Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 г. № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми», от 1 ноября 2016 г. № 519 «О Министерстве строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми», приказом Службы Республики Коми по тарифам от 29 апреля 2016 г. № 12/10 «О порядке рассмотрения вопросов по установлению (изменению) цен (тарифов) и (или) их предельных уровней на территории Республики Коми в отношении отдельных видов продукции производственно-технического назначения, товаров народного потребления и услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 31.05.2013 № 34/1 «Об установлении единых предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования городского округа «Воркута» следующее изменение:

в таблице приложения к приказу в графе «Единый предельный максимальный уровень тарифа на перевозки пассажиров в городском сообщении (руб. за одну поездку)» цифру «16,00» заменить цифрой «18,00».

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Заместитель Председателя Правительства
Республики Коми – министр строительства,
тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
16 марта 2017 г.
№ 14/1-Т

¹² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.03.2017 г.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,
ТАРИФОВ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

151 Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на транспортные услуги, оказываемые АО «Монди СЛПК» на подъездных железнодорожных путях¹³

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 г. № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2016 г. № 519 «О Министерстве строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить предельный максимальный уровень тарифа на транспортные услуги по подаче и уборке вагонов, оказываемые АО «Монди СЛПК» на подъездных железнодорожных путях, примыкающих к железнодорожной станции Койты, в размере 3 870,23 руб. (без учета НДС) за один вагон, единый для всех видов грузов.

2. Установить предельный максимальный уровень тарифа на транспортные услуги по пропуску вагонов, оказываемые АО «Монди СЛПК» на подъездных железнодорожных путях, примыкающих к железнодорожной станции Койты, в размере 1 096,14 руб. (без учета НДС) за один вагон, единый для всех видов грузов. Порожний пробег вагонов не оплачивается.

3. Рекомендовать АО «Монди СЛПК» ежеквартально представлять в Министерство строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о фактических объемах, оказанных в отчетном квартале, транспортных услуг по подаче и уборке вагонов, пропуску вагонов на подъездных железнодорожных путях.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2017 года и действует по 31 марта 2018 года.

Заместитель Председателя Правительства
Республики Коми – министр строительства,
тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
16 марта 2017 г.
№ 14/2-Т

¹³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.03.2017 г.

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,
ТАРИФОВ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

152 Об установлении тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую Энергоцентром «Уса» ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»¹⁴

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 года № 20-э/2 «Об утверждении методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке», постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2016 года № 519 «О Министерстве строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми», решением Правления Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (протокол от 20 марта 2017 года № 16)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить тарифы на электрическую энергию (мощность), поставляемую Энергоцентром «Уса» ООО «ЛУКОЙЛ-Коми», согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2017 г.

и.о. министра строительства,
тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми

М.Г. РУДАВИНА

г. Сыктывкар
20 марта 2017 г.
№ 15/1-Т

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства, тарифов,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 марта 2017 г. № 15/1-Т

ЦЕНЫ (ТАРИФЫ)

на электрическую энергию (мощность), поставляемую
Энергоцентром «Уса» ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»
(тарифы указываются без НДС)

№ п/п	Показатель	Единица измерения	1 полугодие	2 полугодие
			Цена (тариф)	Цена (тариф)
1	Двухставочный тариф			
1.1	ставка стоимости единицы электрической мощности	руб./кВт.мес.	2140,53	2140,53
1.2	ставка стоимости единицы электрической энергии	руб./кВт.ч	0,96	0,96

¹⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.03.2017 г.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,
ТАРИФОВ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

153 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»¹⁵

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30 сентября 2016 года № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» изменения согласно приложению.

2. Пункт 2 приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30 сентября 2016 года № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» отменить.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства
Республики Коми – министр строительства,
тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
21 марта 2017 г.
№ 178-ОД

¹⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.03.2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства, тарифов,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми
от 21 марта 2017 г. № 178-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства строительства,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства
Республики Коми от 30.09.2016 г. № 510-ОД «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,
если строительство или реконструкция объекта капитального
строительства осуществлялись на территориях двух
и более муниципальных образований (муниципальных
районов, городских округов), за исключением строительства
или реконструкции автомобильных дорог регионального
или межмуниципального значения, частных автомобильных
дорог, а также других объектов капитального строительства
в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального
или межмуниципального значения, за исключением
случаев, установленных Градостроительным кодексом
Российской Федерации и другими федеральными законами»

В административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, утвержденном приказом (приложение):

1. в пункте 1.1. после слов «Министерства строительства,» дополнить словом «тарифов,»;

2. в пункте 2.2. после слов «Министерства строительства,» дополнить словом «тарифов,»;

3. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (далее – Разрешение);

2) отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (далее – Решение об отказе в выдаче разрешения), уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.»;

4. наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации»;

5. пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Министерство в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязано обеспечить проверку на-

личия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 2.8.1., 2.8.2., 2.9. настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства и выдать заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.»;

6. дополнить пунктом 2.6.1 следующего содержания:

«2.6.1. Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.»;

7. в подпункте 12 пункта 2.7. слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 48, ст. 5047)» исключить;

8. в пункте 2.7:

подпункт 15, исключить;

подпункт 16 исключить;

в подпункте 19 слова «Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (Российская газета, № 122, 08.06.2011)» заменить словами «Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 июня 2016 г. № 400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2016)»;

в подпункте 21 слова «Постановлением Правительства Республики Коми от 26.12.2015 № 574 «О Министерстве строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 04.02.2016, № 2, ст. 20)» заменить словами «Постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2016 г. № 519 «О Министерстве строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 11.11.2016, № 19, ст. 286)»;

9. в пункте 2.8:

слова «самостоятельно предоставляется» заменить словом «направляется»;

слова «Приложениям № 1, № 6» заменить словами «Приложению № 1»;

10. в пункте 2.8.1:

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

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

подпункт 10 исключить;

11. дополнить пунктом 2.8.5 следующего содержания:

«2.8.5. Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, пункта 2.8.1. настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.»;

12. в абзаце третьем пункта 2.9. после слова «участка» дополнить словами «, представленный для получения разрешения на строительство.»;

13. пункт 2.9.1 изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента, запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.»;

14. дополнить пунктом 2.9.3 следующего содержания:

«2.9.3. Указанные в подпункте 3 пункта 2.8.1 и абзаце пятом пункта 2.9 настоящего административного регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.»

15. пункт 2.15. изложить в следующей редакции:

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

а) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.8.1., 2.9. настоящего Административного регламента;

б) 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;

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

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

е) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после безвозмездной передачи сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 – 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы

планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства).»;

16. дополнить пунктом 2.15.1. следующего содержания:

«2.15.1. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.8.5, 2.9.1 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.»;

17. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.»;

18. в пункте 2.28:

в абзаце первом после слов «Республики Коми» дополнить словами «и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в абзаце втором первое предложение закончить словами «Республики Коми.»;

19. пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Министерство, МФЦ о предоставлении государственной услуги.

Обращение заявителя в Министерство может осуществляться в очной и заочной форме путем подачи заявления и документов, указанных в пунктах 2.8.1.(в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций), 2.8.2., 2.9 (в случае, если заявитель предоставляет их самостоятельно) настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – Документы, необходимые для предоставления государственной услуги).

Очная форма обращения – подача заявления при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме обращения заявитель подает заявление и Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

В МФЦ предусмотрена только очная форма подачи заявления.

Заочная форма обращения – направление заявления о предоставлении государственной услуги через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме обращения заявитель может направить заявление и Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством отправки интерактивной формы заявления на предоставление услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов).

Направление заявления и Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в бумажном виде осуществляется через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (могут быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении).

При направлении заявления и Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения заявления на предоставление государственной услуги является день регистрации заявления на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При очной форме обращения заявление о предоставлении государственной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Министерстве, МФЦ, либо оформлено заранее.

Специалист Министерства, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех Документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;
- выдает заявителю уведомление с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов, регистрирует принятое заявление и документы;
- при необходимости изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист Министерства, МФЦ, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Если заявитель обратился заочно, специалист Министерства, ответственный за прием документов:

- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления заявления в информационную систему;
- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших от заявителя;
- проверяет представленные документы на предмет комплектности;
- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, способом, который заявитель указал при направлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республи-

ки Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): личный кабинет портала, электронная почта, контактный телефон).

При поступлении заявления и Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ: специалист МФЦ регистрирует запрос в информационной системе МФЦ с присвоением запросу регистрационного номера, проверяет полноту комплекта Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и достоверность содержащихся в представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, выдает заявителю расписку в получении документов, в которой указывается:

- место, дата и время приема запроса заявителя;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- перечень принятых документов от заявителя;
- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего запрос;
- срок предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

По итогам исполнения административной процедуры по приему заявления в Министерстве, специалист Министерства, ответственный за прием заявления, формирует документы (дело) и передает его специалисту Министерства, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в этот же день передает документы специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

По итогам исполнения административной процедуры по приему заявления в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием заявления, формирует документы (дело) и передает его специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в этот же день передает документы в Министерство.»;

20. в пункте 3.2.2. слово «календарный» заменить словом «рабочий»;

21. пункт 3.2.3. изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления и передача его специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

- прием и регистрация заявления, представленного заявителем в Министерство, МФЦ и передача специалисту Министерства, МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие.»;

22. в пункте 3.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом Министерства, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, зарегистрированного заявления и информации для направления межведомственных запросов о получении Документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

в абзаце четвертом слова «руководителя Министерства,» заменить словами «министра строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (далее – Министра), руководителя»;

23. пункт 3.3.1. изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Критерием принятия решения является обращение заявителя в Министерство, МФЦ о предоставлении государственной услуги, а также наличие документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10 пункта 2.8.1. настоящего регламента, в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.»;

24. пункт 3.3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10 пункта 2.8.1., если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно, 2.9 настоящего административного регламента, и их направление специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.»;

25. в пункте 3.4:

в абзаце шестом цифры «2.16» заменить цифрами «2.15»;

в абзаце седьмом:

слова «пяти дней» заменить словами «одного рабочего»;

слово «Руководителю» заменить словом «Министру»;

в абзаце восьмом:

слова «Руководитель Министерства» заменить словом «Министр»;

цифру «1» заменить словами «одного рабочего»;

в абзаце девятом слова «в течение одного дня» заменить словами «в день подписания Министром»;

в абзаце десятом слова «в течение одного дня» заменить словами «в день подписания Министром»;

26. в пункте 3.4.2. слова «не более пяти дней» заменить словами «два рабочих дня»;

27. в пункте 3.5:

в абзаце седьмом:

слова «порталов государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»;

слова «порталы государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

28. в пункте 3.5.2. слова «один день» заменить словами «один рабочий день»;

29. в абзаце третьем пункта 4.8. слова «Руководителю Министерства» заменить словом «Министру»;

30. в пунктах 4.5., 4.6. слово «Регламентом» заменить словами «Административным регламентом»;

31. в пункте 3.4:

32. в абзацах третьем, шестом цифры «2.16.» заменить цифрами «2.15.»;

33. в абзаце шестом слова «(далее – документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги)» исключить;

34. пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Органом, предоставляющим государственную услугу, выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени

ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, порталы государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.»;

35. Пункт 5.5 исключить;

36. наименование подраздела «Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации» изложить в следующей редакции:

«Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа»;

37. дополнить пунктом 5.7.1 следующего содержания:

«5.7.1. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Министерство или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).»;

38. пункт 5.11 исключить;

39. пункт 5.12 исключить;

40. пункт 5.13. исключить;

41. в отметке о наличии приложения 3 слово «строительство» заменить словами «ввод объекта в эксплуатацию»;

42. приложение № 6 исключить.

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,
ТАРИФОВ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

154 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства и реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»¹⁶

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30 сентября 2016 года № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства и реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» изменения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства архитектуры и строительства Республики Коми от 31 августа 2015 года № 206-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства архитектуры и строительства Республики Коми от 21 января 2015 года № 11-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами».

¹⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.03.2017 г.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства
Республики Коми – министр строительства,
тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
21 марта 2017 г.
№ 179-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства, тарифов,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми
от 21 марта 2017 г. № 179-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства и реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»

В административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства и реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» (далее - государственная услуга, Административный регламент), утвержденном приказом (приложение):

1. в пункте 1.1. после слов «Министерства строительства,» дополнить словом «тарифов,»;
2. в пункте 2.2. после слов «Министерства строительства,» дополнить словом «тарифов,»;
3. подпункт 7 пункта 2.5 исключить;
4. наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок

приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации»;

5. в пункте 2.6:

в абзаце первом слова «10 календарных дней» заменить словами «семи рабочих дней»;

в абзаце втором слова «10 календарных дней» заменить словами «семь рабочих дней»;

в абзаце четвертом слова «календарных» заменить словом «рабочих»;

в абзаце четвертом слова «(заявления) о внесении изменений в разрешение на строительство» заменить словами «в письменной форме о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка»;

абзац пятый исключить;

6. дополнить пунктом 2.6.1 следующего содержания:

«2.6.1. Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.»;

7. в пункте 2.7:

в подпункте 12 слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 48, ст. 5047)» исключить;

подпункты 15, 16 исключить;

в подпункте 19 слова «Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (Российская газета, № 122, 08.06.2011)» заменить словами «Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 июня 2016 г. № 400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2016)»;

в подпункте 21 слова «Постановлением Правительства Республики Коми от 26.12.2015 № 574 «О Министерстве строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 04.02.2016, № 2, ст. 20)» заменить словами «Постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2016 г. № 519 «О министерстве строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми), 11.11.2016, № 19, ст. 286)»;

8. в пункте 2.8:

в абзаце первом цифру «№ 8» исключить;

слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;

в подпункте 1.1:

после слова «инвестиций, ->» дополнить словами «указанное соглашение.»;

в подпункте «б» подпункта 2 слова «градостроительным планом» заменить словами «информацией, указанной в градостроительном плане»;

дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации.»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 4.2 пункта 2.8

настоящего административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома.»;

в подпункте 4.1 после слова ««Росатом»,» дополнить словами «Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос»,»;

в подпункте «з» подпункта 2 слова «настоящего Кодекса» заменить словами «Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

в подпункте 4.2. после слова «помещений» дополнить словами «и машино-мест»; дополнить абзацем двадцать третьим следующего содержания:

«-описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации). Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.»;

9. в пункте 2.8.2:

слово «такие» исключить;

слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;

10. в пункте 2.8.5 слово «настоящим» заменить словом «Градостроительным»;

11. пункт 2.8.7 исключить;

12. в пункте 2.8.9 слова «порталы государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

13. дополнить пунктом 2.8.10 следующего содержания:

«2.8.10. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.9 настоящего административного регламента, запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Министерства документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.9 настоящего административного регламента, 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 трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.»;

14. в пункте 2.9:

слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;

подпункт 1.1 исключить;

в подпункте 2 после слова «участка» дополнить словами «, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.»;

подпункт 4 исключить;

в абзаце девятом после слова «участка» дополнить словами «, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.»;

15. в пункте 2.9.1. слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;

16. дополнить пунктом 2.9.3 следующего содержания:

«2.9.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 2.9 настоящего административного регламента, запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Министерства документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.9 настоящего административного регламента, 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 трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.»;

17. дополнить пунктом 2.9.4 следующего содержания:

«2.9.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах восьмом и девятом пункта 2.9 настоящего административного регламента, запрашиваются Министерством 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 застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

18. в пункте 2.13:

слова «несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.» заменить словами «несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.9.3 и 2.9.4 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в

выдаче разрешения на строительство. В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.»;

слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;

в абзаце девятом цифры «2.8.7.» заменить на цифры «2.8.3.»;

в абзаце одиннадцатом слова «градостроительного плана земельного участка» заменить словами «к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации»;

19. в пункте 2.14 после слов «выполненных для подготовки такой проектной документации» дополнить словами «(далее – государственная экспертиза проектной документации)»;

20. в наименовании подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» слово «муниципальной» заменить словом «государственной»;

21. пункт 2.17. изложить в следующей редакции:

«2.17. Порядок, размер и основания взимания платы, включая информацию о методике расчета размера такой платы за проведение государственной экспертизы проектной документации, выполненных для подготовки такой проектной документации, представлены в Постановлении Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.»;

22. в пункте 2.28:

в абзаце первом после слов «Республики Коми» дополнить словами «и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в абзаце втором первое предложение закончить словами «Республики Коми.»;

23. в пункте 3.2.2 слово «календарный» заменить словом «рабочий»;

24. в абзаце четвертом пункта 3.3. слова «руководителя Министерства,» заменить словами «министра строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (далее – Министра), руководителя»;

25. в пункте 3.3.2 слова «6 рабочих дней» заменить словами «три рабочих дня»;

26. в пункте 3.4:

в абзаце седьмом слова «двух дней в двух экземплярах осуществляет оформление Разрешения, решения о продлении срока действия разрешения, решения о внесении изменений в разрешение либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его на подпись руководителю Министерства» заменить словами «одного рабочего дня осуществляет оформление документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в двух экземплярах и передает их на подпись Министру»;

в абзаце восьмом слова «Руководитель Министерства» заменить словом «Министр»;

в абзаце восьмом после слова «одного» дополнить словом «рабочего»;

в абзаце девятом слова «в течение одного дня» заменить словами «в день подписания Министром»;

в абзаце десятом слова «в течение одного дня» заменить словами «в день подписания Министром»;

27. в пункте 3.4.2:

в абзаце первом слово «трех» заменить словами «двух рабочих»;

в абзаце втором слово «трех» заменить словами «двух рабочих»;

в абзаце третьем слово «трех» заменить словами «пяти рабочих»;

28. в пункте 3.5:

в абзаце первом слова «разрешения, решения о продлении срока действия разрешения, решения о внесении изменений в разрешение или решения об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги)» заменить словами «документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги»;

в абзаце седьмом:

слова «порталов государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»;

слова «порталы государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

29. пункт 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.»;

30. в пункте 3.5.3 слова «разрешения, решения о продлении срока действия разрешения, решения о внесении изменений в разрешение или решения об отказе в выдаче разрешения, в продлении срока действия разрешения, во внесении изменений в разрешение» заменить словами «документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги»;

31. пункт 3.6 дополнить предложением следующего содержания: «В случае получения разрешения на строительство объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения застройщик в течение десяти дней со дня получения указанного разрешения обязан также безвозмездно передать в такие орган или организацию предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации раздел проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренное пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства.»;

32. в абзаце третьем пункта 4.8. слова «Руководителю Министерства» заменить словом «Министру»;

33. в пунктах 4.5., 4.6. слово «Регламентом» заменить словами «Административным регламентом»;

34. пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и

муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Органом, предоставляющим государственную услугу, выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.»;

35. пункт 5.5 исключить;

36. дополнить пунктом 5.7.1 следующего содержания:

«5.7.1. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Министерство или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).»;

37. пункт 5.11. исключить;

38. пункт 5.12. исключить;

39. пункт 5.13. исключить;

40. унифицированную форму заявления для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанную в качестве приложения № 3 к Регламенту, дополнить сведениями о дате рождения представителя (уполномоченного лица);

41. приложение № 8 исключить.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

155 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, за плату без проведения торгов»¹⁷

В целях оптимизации деятельности Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений в части продажи земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, за плату без проведения торгов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, за плату без проведения торгов», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 25 марта 2016 г. № 120Д «Об утверждении административного регламента по предоставлению Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений государственной услуги по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. САЖИН

г. Сыктывкар
21 марта 2017 г.
№ 95Д

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства Республики Коми
имущественных и земельных отношений
от 21 марта 2017 г. № 95Д

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление
в собственность земельных участков, находящихся
в государственной собственности Республики Коми за плату,
без проведения торгов»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, за плату без проведения торгов» (далее - адми-

¹⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.03.2017 г.

нистративный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее – Орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, предоставляемых заявителями для получения государственной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления государственной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются граждане - физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, относящиеся к следующим категориям:

1.2.1. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, в аренду для комплексного освоения территории в целях строительства такого жилья.

1.2.2. Гражданин или юридическое лицо, являющиеся собственниками зданий, сооружений либо помещений в них – в отношении земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, либо помещения в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2.3. Юридическое лицо (за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации) – в отношении земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании указанного юридического лица.

1.2.4. Сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в государственной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в государственной собственности.

1.2.5. Гражданин или юридическое лицо – в отношении земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Информация о месте нахождения, графике работы и наименовании органа, предоставляющего услугу, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

информация о месте нахождения, графике работы Органа и его структурных подразделений, МФЦ приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Справочные телефоны структурных подразделений Органа, организаций, участвующих в предоставлении услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора:

1) справочные телефоны Органа и его структурных подразделений, приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) справочные телефоны МФЦ, приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.6. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты:

1) адрес официального сайта Органа - <http://www.agui.rkomi.ru/>, адрес сайта МФЦ - содержится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

адрес государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - pgu.rkomi.ru, адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

2) адрес электронной почты Органа – aum@amp.rkomi.ru;

1.7. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении услуги, по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

1) информацию по вопросам предоставления услуги, в том числе сведения о ходе предоставления услуги, лица, заинтересованные в предоставлении услуги могут получить непосредственно в Органе, МФЦ по месту своего проживания (регистрации), по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Органа), посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте:

- лица, заинтересованные в предоставлении услуги вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса; при консультировании по телефону должностное лицо Органа называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении услуги; информирование заявителя по вопросам предоставления услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

- при обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги посредством электронной почты ответы, направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи);

2) информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.8. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»:

1) информация о порядке предоставления услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления услуги размещены на информационном стенде Органа, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

2) информация о порядке предоставления услуги также размещена на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) на официальном сайте Органа, размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;
- настоящий Административный регламент;
- адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Органа и структурных подразделений и адреса электронной почты Органа.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, за плату без проведения торгов».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений.

Для получения государственной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ, уполномоченный на организацию в предоставлении государственной услуги в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления и выдачи результата государственной услуги.

2.2.1. Органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об испрашиваемом земельном участке;

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (в случае, если на испрашиваемом земельном участке расположено здание, сооружение);

2) Федеральная налоговая служба – в части предоставления:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) Органы местного самоуправления или подведомственные им организации – в части предоставления:

- утвержденного проекта планировки и утвержденного проекта межевания территории.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, за плату без проведения торгов (далее – решение о предоставлении государственной услуги), уведомление о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, за плату без проведения торгов (далее – решение об отказе в предоставлении государственной услуги); уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней, исчисляемых со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Срок возврата заявителю заявления о предоставлении земельного участка (с указанием причин возврата), если оно не соответствует положениям пункта 2.6 настоящего административного регламента, а также, если подано в иной уполномоченный орган, или к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.6 настоящего административного регламента – в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги – не более 30 календарных дней.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 5 календарных дней со дня поступления в Орган указанного заявления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

4) Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и государственных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

6) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

7) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

8) Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

9) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

11) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» («Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

12) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или государственной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной

ной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

13) Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994) («Ведомости Верховного совета Республики Коми», 1994, № 2, ст. 21);

14) Постановлением Правительства Республики Коми от 10.10.2016 № 472 «О Порядке определения цены земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов».

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

2.6. Для получения государственной услуги заявители подают в Орган, МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги (по формам согласно Приложению № 2 (для юридических лиц), Приложению № 3 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) к настоящему административному регламенту).

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 Земельного Кодекса Российской Федерации;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.1. В целях установления личности заявителя, при обращении за получением государственной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

К заявлению прилагаются следующие документы (для всех категорий заявителей):

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

4) в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

(Предоставление документов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.6.2 настоящего регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

2.6.2. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента:

- договор о комплексном освоении территории.

2.6.3. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента:

1) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

2) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

3) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.4. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

2.6.5. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.5 настоящего административного регламента:

-документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

2.6.6. В случае, если на испрашиваемом земельном участке расположено здание, сооружение, которое принадлежит нескольким лицам на праве собственности и доля в праве не установлена законом (не указана в правоустанавливающих документах на объект недвижимости) заявителю необходимо предоставить согласованный расчет долей в праве собственности на общее имущество.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

2.8. В случае направления документов, указанных в пункте 2.6, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе), почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на запросе осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

2.9. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- лично (в Орган, МФЦ);

- посредством почтового отправления (в Орган);

- через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (в том числе посредством аппаратно-программных комплексов – Интернет-киосков с использованием универсальной электронной карты).

Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

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 услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного инфор-

мационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги:

2.10.1. Для заявителей, указанных в пунктах 1.2.1 настоящего административного регламента:

1) выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.10.2. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента:

1) выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

2.10.3. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.3. настоящего административного регламента:

1) выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.10.4. Для заявителей, указанных в пунктах 1.2.4, 1.2.5. настоящего административного регламента:

1) выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.10.5. В случае если на испрашиваемом земельном участке расположено здание и (или) сооружение:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, государственными правовыми актами находятся в распоря-

жении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка заявление возвращается заявителю, если оно не соответствует пункту 2.8. настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный

орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.8.2. настоящего административного регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.15. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

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

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

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

2.17. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

2.18. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, в том числе через МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление заявителя, поступившее в Министерство, подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента поступления в Министерство (либо в день поступления) специалистом отдела кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства в журнале регистрации поступивших запросов в системе электронного документооборота.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.21. Здание (помещение) Органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

Помещения, в которых предоставляются государственные услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлению государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, 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;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов 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 предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, которые должны быть оборудованы сидячими местами и обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3-х мест. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оснащаются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление государственной услуги;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;
- информацию по вопросам предоставления государственной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги).

Рабочие места уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение государственной услуги в полном объеме.

Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

2.22. Показатели доступности и качества государственных услуг:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственной услуги на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Наличие возможности получения государственной услуги через МФЦ	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе	%	100
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в Органе	%	0
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	0

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

2.23. Сведения о предоставлении государственной услуги и форма заявления для предоставления государственной услуги находятся на Интернет-сайте Органа <http://www.agui.rkomi.ru/>, порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

2.24. Предоставление государственной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги.

Требования к электронным образам документов, предоставляемым через порталы государственных и муниципальных услуг (функций):

1) Допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (*.zip); файлы текстовых документов (*.doc, *.docx, *.txt, *.rtf); файлы электронных таблиц (*.xls, *.xlsx); файлы графических изображений (*.jpg, *.pdf, *.tiff);

2) электронные образы должны быть доступны (понятны) для прочтения. Для документов, оригиналы которых изготовлены на бумажных носителях, разрешение изображения должно быть не ниже 150 dpi (точек на дюйм) в масштабе 1:1;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл. В случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа, они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа. Наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

2.25. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с Органом осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом.

Заявление о предоставлении государственной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

б) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций).

в) возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) по заявлению заявителя регистрация 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» на безвозмездной основе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления государственной услуги;

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;

3.2. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге указано в пункте 1.8 настоящего Административного регламента.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация запроса и иных документов
для предоставления государственной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги в Орган, МФЦ.

1) Очная форма подачи документов – подача запроса и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.6 – 2.6.6, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

В МФЦ предусмотрена только очная форма подачи документов.

При очной форме подачи документов запрос о предоставлении государственной услуги может быть оформлен заявителем в ходе приема в Органе, МФЦ либо оформлен заранее.

По просьбе обратившегося лица запрос может быть оформлен специалистом Органа, МФЦ, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в запрос свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист Органа, МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 – 2.6.6 настоящего Административного регламента;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

е) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

ж) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

При необходимости специалист Органа, МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении специалист Органа, МФЦ, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить запрос.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

2) Заочная форма подачи документов – направление запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через Портал государственных и государственных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и государственных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить запрос и документы, указанные в пунктах 2.6 – 2.6.6, 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе):

- в виде оригинала запроса и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации запроса является день поступления запроса и документов в Орган;

- в электронном виде посредством отправки интерактивной формы запроса, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Портала государственных и государственных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и государственных услуг (функций).

При направлении документов через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения запроса на предоставление государственной услуги является день регистрации запроса на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Если заявитель обратился заочно, специалист Органа, ответственный за прием документов:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6- 2.6.6 настоящего Административного регламента;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов.

е) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

ж) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

3.3.1. Критерием принятия решения о приеме документов либо решения об отказе в приеме документов является наличие запроса и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- прием и регистрация в Органе, МФЦ запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Органа, ответственному за принятие решений о предоставлении государственной услуги;

- прием и регистрация в Органе, МФЦ запроса и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Органа, МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота ответственным должностным лицом.

Направление специалистом межведомственных запросов
в органы государственной власти, органы местного
самоуправления и подведомственные этим органам организации
в случае, если определенные документы не были представлены
заявителем самостоятельно

3.4. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Органа, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие,

документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе).

Специалист Органа, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления запроса:

- оформляет межведомственные запросы;
- подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя Органа, МФЦ;

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в Орган осуществляет специалист Органа, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист Органа, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и запросы вместе с представленными заявителем документами в Орган для принятия решения о предоставлении услуги.

3.4.1. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 8 календарных дней со дня получения специалистом Органа, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление в Орган для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале исходящей документации или в системе межведомственного электронного взаимодействия. Заявление заявителя, поступившее в Орган, подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента поступления в Орган (либо в день поступления) специалистом отдела кадров, контроля и организационного обеспечения Органа в журнале регистрации поступивших запросов в системе электронного документооборота ответственным должностным лицом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) государственной услуги

3.5. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Органе зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.6 - 2.6.6, 2.10 настоящего Административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления государственной услуги специалист Органа:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.6 – 2.6.6 и 2.10 Административного регламента;
- анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении государственной услуги, а также необходимости предоставления Органом государственной услуги;

- устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента.

устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

Специалист Органа в течение 3 рабочих дней по результатам проверки готовит один из следующих документов:

- проект решения о предоставлении государственной услуги;
- проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента).

Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 3 рабочих дней осуществляет оформление решения о предоставлении земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно в двух экземплярах, и передает их на подпись Руководителю.

Руководитель Органа в течение 2 рабочих дней подписывает документы.

Специалист Органа направляет подписанное руководителем Органа решение сотруднику Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

3.5.1. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие запроса и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 16 календарных дней со дня получения из Органа, МФЦ документов, необходимых для принятия решения.

В случае, если заявление не соответствует положениям пункта 2.6 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 – 2.6.6 настоящего административного регламента максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 календарных дней со дня получения из Органа, МФЦ документов, необходимых для принятия решения. В данном случае осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления государственной услуги не требуется. При этом Органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.5.3. Результатом административной процедуры является:

оформление Органом решения о предоставлении государственной услуги (либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги), и направление принятого решения специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» специалистами Органа, ответственными за административные действия при проведении процедуры, о принятии решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю
результата предоставления государственной услуги

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление сотруднику Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - Решение).

Административная процедура исполняется сотрудником Органа, МФЦ, ответственным за выдачу Решения.

При поступлении Решения сотрудник Органа, МФЦ, ответственный за его выдачу, информирует заявителя о наличии принятого решения и согласует способ получения гражданином данного Решения.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование осуществляется также через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Выдачу Решения осуществляет сотрудник Органа, МФЦ, ответственный за выдачу Решения, при личном приеме под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

В случае невозможности информирования специалист Органа, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет заявителю Решение через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

3.6.1. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления государственной услуги или направлении результата государственной услуги почтовым отправление является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления государственной услуги.

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день со дня поступления Решения сотруднику Органа, МФЦ, ответственному за его выдачу.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация выдачи Решения (при личном приеме) в журнале регистрации сотрудником Органа, МФЦ, регистрация уведомления о направлении Решения заявителю в журнале исходящей документации специалистами отдела кадров, контроля и организационного обеспечения (при почтовом отправлении).

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных
в документах, выданных в результате предоставления
государственной услуги

3.7. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – процедура), является поступление в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.7.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

– лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Органа, МФЦ, ответственным за прием документов делаются копии этих документов);

– через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с печатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.7.3. Специалист Органа, МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- б) проверяет полномочия заявителя;
- в) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;
- г) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;
- д) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

Специалист Органа, МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении специалист Органа, МФЦ, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить запрос.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

В течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, специалист Органа, МФЦ, ответственного за прием документов, направляет заявление специалисту Органа, ответственному за предоставление услуги.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Органа, ответственный за предоставление услуги, в течение 3 рабочих дней:

– принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

– принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом Органа, ответственным за предоставление услуги в течение 3 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

– внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.7.4. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня поступления в Орган, МФЦ заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.6. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Регламента.

3.7.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет курирующий заместитель министра.

4.2. Контроль за деятельностью Органа по предоставлению государственной услуги осуществляется министром.

Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Органа, но не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Орган обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Органу запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу Органу запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Органом;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается Органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Органе.

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

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.8. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Органа может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления Республики Коми и (или) его должностных лиц, государственных служащих Республики Коми при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия Органа, должностных лиц Органа либо государственного служащего в досудебном порядке.

Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, государственными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, государственными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, государственными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, государственными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Орган, предоставляющий государственную услугу
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений.

Жалобы на решения, принятые руководителем Органа, рассматриваются непосредственно руководителем данного Органа.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, порталов государственных и государственных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения

заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующие действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. Регистрация жалобы осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу, в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Органа.

Органом выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, порталов государственных и муниципальных услуг (функций) направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

5.8. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ, специалист МФЦ регистрирует жалобу в информационной системе МФЦ с присвоением жалобе регистрационного номера и выдает заявителю расписку в получении жалобы, в которой указывается:

- место, дата и время приема жалобы заявителя;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- перечень принятых документов от заявителя;
- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;
- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного Органа направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение Органе.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом Органа в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

5.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы
в случае, если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Орган, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

5.14. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 5.13 настоящего Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.16. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.17. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе, в МФЦ;
- на официальных сайтах Органа, МФЦ;
- на порталах государственных и государственных услуг (функций);
- на аппаратно-программных комплексах – Интернет-киоск.

5.19. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в Орган, МФЦ;
- путем публичного информирования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление в собственность земельных участков,
находящихся в государственной собственности Республики Коми,
за плату без проведения торгов»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны
Министерства Республики Коми имущественных и земельных
отношений

Почтовый адрес для направления корреспонденции	167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108
Фактический адрес месторасположения	167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	aum@amp.rkomi.ru
Телефон для справок	(8212) 24-32-36
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	(8212) 24-32-36? 24-95-01
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.agui.rkomi.ru/
ФИО и должность руководителя органа	Сажин Александр Владимирович

ГРАФИК РАБОТЫ

Министерства Республики Коми имущественных и земельных
отношений

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	9.00-17.30, обед: 13.00-14.00	
Вторник	9.00-17.30, обед: 13.00-14.00	
Среда	9.00-17.30, обед: 13.00-14.00	
Четверг	9.00-17.30, обед: 13.00-14.00	
Пятница	9.00-16.00, обед: 13.00-14.00	
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, графике работы, справочных номерах
телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной
почты МФЦ:

Контакты:

Телефон: 8 800 200 8212 (звонок бесплатный)

Эл. почта: syktyvkar@mydocuments11.ru, сайт: <http://mfc.rkomi.ru/left/contacts/>

Адреса центров и офисов «Мои Документы»

Центр «Мои Документы», г. Сыктывкар, ул. Горького, д. 2/1
режим работы

Понедельник	9.00-19.00
Вторник	10.00-20.00
Среда	9.00-19.00
Четверг	10.00-20.00
Пятница	8.00-18.00

Суббота	10.00-16.00
Воскресенье	Выходной

Офис «Мои Документы», г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 11
режим работы

Понедельник	10.00-17.00 перерыв с 13.30 до 14.00
Вторник	10.00-17.00 перерыв с 13.30 до 14.00
Среда	10.00-17.00 перерыв с 13.30 до 14.00
Четверг	10.00-17.00 перерыв с 13.30 до 14.00
Пятница	10.00-17.00 перерыв с 13.30 до 14.00
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

Центр «Мои Документы», по адресу: г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 167
режим работы

Понедельник	12.00-20.00 перерыв с 16.00 до 16.30
Вторник	9.00-16.00 перерыв с 12.00 до 12.30
Среда	12.00-20.00 перерыв с 12.00 до 12.30
Четверг	9.00-16.00 перерыв с 12.00 до 12.30
Пятница	12.00-20.00 перерыв с 16.00 до 16.30
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

Центр «Мои Документы», г. Сыктывкар, ул. Орджоникидзе, д. 50
режим работы

Понедельник	9.00-19.00
Вторник	10.00-20.00
Среда	9.00-19.00
Четверг	10.00-20.00
Пятница	8.00-18.00
Суббота	10.00-16.00
Воскресенье	Выходной

Офис «Мои Документы», г. Сыктывкар, Сысольское шоссе, д. 1/3
(1 подъезд справа, 1 этаж)

режим работы

Понедельник	12.00-20.00 перерыв с 16.00 до 16.30
Вторник	9.00-16.00 перерыв с 12.00 до 12.30
Среда	12.00-20.00 перерыв с 16.00 до 16.30
Четверг	9.00-16.00 перерыв с 12.00 до 12.30
Пятница	12.00-20.00 перерыв с 16.00 до 16.30
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

Офис «Мои Документы», г. Сыктывкар, п.г.т. Седькырекш, ул. Гастелло, д. 12
режим работы

Понедельник	Выходной
Вторник	Выходной
Среда	Выходной
Четверг	Выходной
Пятница	8.00-12.30 перерыв с 10.00 до 10.30
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

Центр «Мои Документы», Эжвинский район, ул. Комарова, д. 8

режим работы

Понедельник	9.00-19.00
Вторник	10.00-20.00
Среда	9.00-19.00
Четверг	10.00-20.00
Пятница	8.00-18.00
Суббота	10.00-16.00
Воскресенье	Выходной

Офис «Мои Документы», Эжвинский р-н, пр-т Бумажников, д. 45

режим работы

Понедельник	10.00-18.00 перерыв с 14.00 до 15.00
Вторник	10.00-18.00 перерыв с 14.00 до 15.00
Среда	10.00-18.00 перерыв с 14.00 до 15.00
Четверг	10.00-18.00 перерыв с 14.00 до 15.00
Пятница	10.00-18.00 перерыв с 14.00 до 15.00
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

Офис «Мои Документы», Эжвинский р-н, ул. Славы, д. 1

режим работы

Понедельник	9.00-17.00 перерыв с 13.00 до 14.00
Вторник	12.00-20.00 перерыв с 15.00 до 16.00
Среда	9.00-17.00 перерыв с 13.00 до 14.00
Четверг	12.00-20.00 перерыв с 15.00 до 16.00
Пятница	8.00-16.00 перерыв с 15.00 до 16.00
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление в собственность земельных участков,
находящихся в государственной собственности Республики Коми,
за плату без проведения торгов»

№ запроса

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в собственность за плату площадью _____ кв.м,
местоположение земельного участка: _____,

кадастровый номер _____,
(в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению)

для _____,
(цель использования земельного участка)

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса: _____

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

(Дата)

(Подпись/ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление в собственность земельных участков,
находящихся в государственной собственности Республики Коми,
за плату без проведения торгов»

№ запроса	
-----------	--

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (для физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
Полное наименование индивидуального предпринимателя			
ОГРНИП			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя /

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя /

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в собственность за плату площадью _____ кв.м,

местоположение земельного участка: _____,

кадастровый номер _____,

(в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению)

для _____,

(цель использования земельного участка)

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса: _____

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

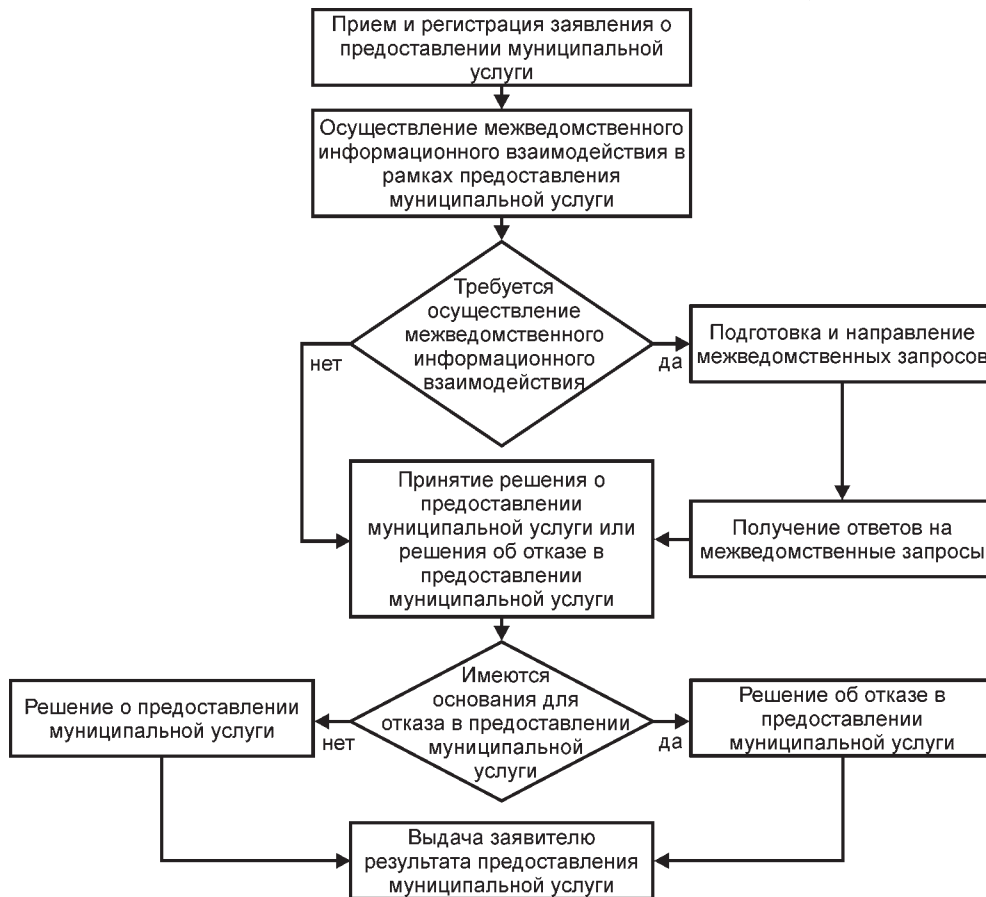
Индекс		Регион	
--------	--	--------	--

Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные			

(Дата)

(Подпись/ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление в собственность земельных участков,
находящихся в государственной собственности Республики Коми,
за плату без проведения торгов»



СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

139. Приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 17 марта 2017 г. № 01-01-08/19 **«Об утверждении перечня документов и информации, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, получаемых от жилищно-строительного кооператива и иных лиц, с которыми такой кооператив заключил договоры, связанные со строительством многоквартирного дома»** 1
- П р и л о ж е н и е «Перечень документов и информации, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, получаемых от жилищно-строительного кооператива и иных лиц, с которыми такой кооператив заключил договоры, связанные со строительством многоквартирного дома» 2
140. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 15 марта 2017 г. № 426 **«Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в стационарной форме обслуживания»** 3
- П р и л о ж е н и е № 1 «Организации (отделения), осуществляющие стационарное социальное обслуживание в городской местности» 4
- П р и л о ж е н и е № 2 «Организации (отделения), осуществляющие стационарное социальное обслуживание в сельской местности» 5
141. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 15 марта 2017 г. № 427 **«Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями им. И.П. Морозова» и государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканский Печорский детский дом-интернат для умственно отсталых детей», в стационарной форме обслуживания»** 5
142. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 17 марта 2017 г. № 439 **«Об утверждении Положения о комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми, о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми»** 6

	Приложение 1 «Положение о комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми, о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми»	7
	Приложение 2 «Состав комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми, о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми»	10
	Приложение 3	11
143.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 17 марта 2017 г. № 440 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20.11.2015 № 2389 «Об утверждении порядка проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей в сфере социального обслуживания, являющегося государственной собственностью Республики Коми или муниципальной собственностью в Республике Коми, а также о реорганизации или ликвидации образующих социальную инфраструктуру для детей организаций социального обслуживания Республики Коми, муниципальных организаций социального обслуживания в Республике Коми, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений»	12
	Приложение	13
144.	Приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 14 марта 2017 г. № 454 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»	14
	Приложение № 1 «Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»	15
	Приложение № 2 «Перечень некоторых приказов Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, признаваемых утратившими силу»	52
145.	Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 13 марта 2017 г. № 13/1-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года»	53

	Приложение № 1 «Производственная программа АО «ГУ ЖКХ» в сфере горячего водоснабжения на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года».....	54
	Приложение № 2 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года».....	57
146.	Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 13 марта 2017 г. № 13/2-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года»	57
	Приложение № 1 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» для потребителей МО МР «Печора» Республики Коми на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года».....	58
	Приложение № 2 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» для потребителей МО ГО «Воркута» Республики Коми на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года».....	59
	Приложение № 3 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) АО «ГУ ЖКХ» для потребителей МО ГО «Воркута» Республики Коми, получающих тепловую энергию и теплоноситель от источников ООО «Воркутинские ТЭЦ» на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 марта 2018 года».....	59
147.	Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 13 марта 2017 г. № 13/3-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ЭМУП «Жилкомхоз» на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 декабря 2017 года»	60
	Приложение «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ЭМУП «Жилкомхоз» для потребителей МО ГО «Сыктывкар» на период регулирования с 1 апреля 2017 года по 31 декабря 2017 года».....	60
148.	Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 13 марта 2017 г. № 13/4-Т «О признании утратившим силу приказа Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20.12.2016 № 15/13-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «СеверЭнергоПром» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года»	61
149.	Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 13 марта 2017 г. № 13/5-Т «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 17 февраля 2017 года № 9/1-Т «Об установлении тарифов на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель, поставляемые ЭМУП «ЖИЛКОМХОЗ» потребителям Республики Коми»	62
150.	Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 16 марта 2017 г. № 14/1-Т	

	«О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 31.05.2013 № 34/1 «Об установлении единых предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования городского округа «Воркута»»	63
151.	Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 16 марта 2017 г. № 14/2-Т «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на транспортные услуги, оказываемые АО «Монди СЛПК» на подъездных железнодорожных путях»	64
152.	Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20 марта 2017 г. № 15/1-Т «Об установлении тарифов на электрическую энергию (мощность), поставляемую Энергоцентром «Уса» ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»	65
	П р и л о ж е н и е «Цены (тарифы) на электрическую энергию (мощность), поставляемую Энергоцентром «Уса» ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» (тарифы указываются без НДС)».....	65
153.	Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 21 марта 2017 г. № 178-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»	66
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами».....	67
154.	Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 21 марта 2017 г. № 179-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче	

<p>разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства и реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»</p>	75
<p>П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства и реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»</p>	76
<p>155. Приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 21 марта 2017 г. № 95Д «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, за плату без проведения торгов»</p>	83
<p>П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми за плату, без проведения торгов»</p>	83

Официальное периодическое издание

УЧРЕДИТЕЛЬ – Правительство Республики Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 9.
 ИЗДАТЕЛЬ – ГАУ РК «Центр информационных технологий», г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108а.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР – Голубых А.Н.

Сдано в набор 23.03.2017 г. Подписано в печать 24.03.2017 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
 Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 8,7. Тираж 49 экз. Заказ Б-17/09.