

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания пятый

№ 20

23 июня 2017 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

279 О внесении изменения в приказ от 13 сентября 2010 № 127Д
«Об утверждении административного регламента»¹

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 13 сентября 2010 г. № 127Д «Об утверждении административного регламента» следующее изменение:

в Административном регламенте исполнения государственной функции по утверждению показателей экономической эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Коми и контролю за их выполнением, утвержденном приказом (приложение):

абзац шестой пункта 12 исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

и.о. министра

А.А. МАЙЕР

г. Сыктывкар
8 июня 2017 г.
№ 176Д

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.06.2017 г.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

280 О внесении изменений в приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 17.10.2016 № 362Д «О мерах по реализации в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений законодательства о противодействии коррупции»²

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 17.10.2016 № 362Д «О мерах по реализации в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений законодательства о противодействии коррупции» следующие изменения.

В Перечне должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Коми обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей утвержденном приказом (приложение 1):

в пункте 2:

- 1) в абзаце четвертом слова «отдела приватизации и размещения государственного заказа» заменить словами «отдела приватизации и закупок»;
- 2) в абзаце пятом исключить слова «и разграничения»;
- 3) в абзаце шестом слова «отдела по работе с государственным имуществом» заменить словами «отдела по управлению государственным имуществом»;
- 4) в абзаце седьмом слова «и имущества казны» исключить;
- 5) абзац восьмой исключить.

Министр

А.В. САЖИН

г. Сыктывкар
19 июня 2017 г.
№ 193Д

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

281 О внесении изменений в некоторые приказы Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений³

В целях приведения в соответствие с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 22.06.2017 г.

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.06.2017 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 13 мая 2016 года № 179Д «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, в безвозмездное пользование» изменения согласно приложению № 1.

2. Внести в приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 13 мая 2016 года № 180Д «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, без проведения торгов» изменения согласно приложению № 2.

3. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

Министр

А.В. САЖИН

г. Сыктывкар
21 июня 2017 г.
№ 196Д

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства Республики Коми
имущественных и земельных отношений
от 21 июня 2017 г. № 196Д

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 13 мая 2016 года № 179Д «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, в безвозмездное пользование»

В приказе Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 13 мая 2016 года № 179Д «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, в безвозмездное пользование»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, в безвозмездное пользование:

1. В пункте 2.3.1:

1.1. Подпункт 1 изложить в следующей реакции:

«1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии участвует – в части представления:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения).:

- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).».

1.2. Дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом или орган местного самоуправления – в части предоставления утвержденного в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечня земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.»

1.3. Абзац 11 изложить в следующей редакции:

«- 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»

2. Пункт 2.5.1 дополнить словами «, с указанием причины возврата – в течение 6 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.»

3. Пункт 2.6 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«- Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства РФ, 2015, № 29 (часть I), ст. 4344);».

4. В пункте 2.7 слова «заявители подают» заменить словами «заявители самостоятельно предоставляют».

5. В абзаце втором подпункта 2, абзаце втором подпункта 3 пункта 2.7.2.1 слово «ЕГРП» заменить словом «ЕГРН».

6. Пункт 2.7.3 исключить.

7. Абзацы первый, второй, третий и четвертый пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (для заявителей, указанных в подпунктах 1-16 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (для заявителей, указанных в подпунктах 3, 13 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента);

3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (для заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента).»

8. Пункт 2.8.1 исключить.

9. В подпункте 24 пункта 2.12 слова «Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;» заменить словами «Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;».

10. В позициях 1 и 2 пункта 2.22 слово «Органе» заменить словом «Министерстве».

11. Абзацы 2 и 3 пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

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

- представления документов и информации, 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. В абзаце 35 пункта 3.2 слово «Органа» заменить словом «Министерства».

13. В пункте 3.3.1:

13.1. В абзаце втором слова «принимает решение об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и его возврате заявителю» заменить словами «готовит письмо о возврате заявителю заявления о предоставлении государственной услуги с указанием причины возврата».

13.2. Абзац третий исключить.

14. В пунктах 3.2.2 и 3.6.3 слова «3 рабочих дня» заменить словами «1 рабочий день».

15. В абзаце 1 пункта 5.9 слова «сотрудником отдела кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства» словами «должностным лицом Министерства».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства Республики Коми
имущественных и земельных отношений
от 21 июня 2017 г. № 196Д

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства Республики Коми
имущественных и земельных отношений от 13 мая 2016 года
№ 180Д «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по предоставлению
в аренду земельных участков, находящихся в государственной
собственности Республики Коми, без проведения торгов»

В приказе Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 13 мая 2016 года № 180Д «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, без проведения торгов»:

1. В пункте 1 слова «торгов Коми» заменить словом «торгов».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, без проведения торгов:

1) в пункте 1.2.1:

а) дополнить подпунктами 13.2 и 13.3 следующего содержания:

«13.2) земельного участка, изъятого для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории у физического или юридического лица, которому такой земельный участок был предоставлен на праве безвозмездного пользования, аренды, лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

13.3) земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;»;

б) дополнить подпунктом 23.2 следующего содержания:

«23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;»;

- в) в подпункте 32 слова «№ 136-ФЗ.» заменить словами «№ 136-ФЗ»;
- г) дополнить подпунктом 33 следующего содержания:
«33) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».»;
- 2) пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:
«2.4.1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии участвует – в части представления:
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);
- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);
- выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке).»;
- 3) абзац 5 пункта 2.4.2 изложить в следующей редакции:
«- 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;
- 4) дополнить пунктом 2.4.4 следующего содержания:
«2.4.4. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования – в части предоставления:
- решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договора о предоставлении рыбопромыслового участка, договора пользования водными биологическими ресурсами.»;
- 5) в пункте 2.6.1 слова «безвозмездное пользование» заменить словом «аренду»;
- 6) подпункт 13 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:
«13) Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства РФ, 2015, № 29 (часть I), ст. 4344)»;
- 7) в пункте 2.8:
а) слова «заявители подают» заменить словами «заявители самостоятельно предоставляют»;
- б) слова «с заявителем» заменить словами «с заявителем.»;
- в) подпункт 11 исключить.
- 8) в пункте 2.8.1.1:
а) в абзаце 2 подпункта 4, абзаце 2 подпункта 5, абзацах 2-3 подпункта 6, абзаце 2 подпункта 7 слова «ЕГРП» заменить словом «ЕГРН»;
- б) в подпункте 8 слова «в подпункте 13» заменить словами «в подпунктах 13, 13.2 и 13.3»;
- в) дополнить подпунктом 23 следующего содержания:
«23) Заявители, указанные в подпункте 23.2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента:
- специальный инвестиционный контракт.»;
- 9) в пункте 2.9:
а) абзац первый изложить в следующей редакции:
«2.9. 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 государственной услуги.»;

б) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) представляется заявителями, указанными в подпунктах 1-32 пункта 1.2 Регламента № 2 по собственной инициативе.»;

в) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) представляется заявителями, указанными в подпункте 9 пункта 1.2 Регламента № 2 по собственной инициативе.»;

г) в подпункте 4 цифру «13.1» заменить цифрой «13.3»;

д) в подпункте 7 цифру «13.1.» дополнить цифрами «13.2, 13.3.»;

е) дополнить подпунктами 14 и 15 следующего содержания:

«14) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) представляется заявителями, указанными в подпункте 10 пункта 1.2 Регламента № 2 по собственной инициативе;

15) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) представляется заявителями, указанными в подпункте 9 пункта 1.2 Регламента № 2 по собственной инициативе.».

10) пункт 2.9.1 исключить;

11) абзацы 2 и 3 пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

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

- представления документов и информации, 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

12) в подпункте 24 пункта 2.13 слова «Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»» заменить словами «Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»»;

13) в наименовании процедуры «Осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги» раздела III слово «муниципальной» заменить словом «государственной»;

14) в пункте 3.3.1:

а) в абзаце втором слова «принимает решение об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и его возврате заявителю» заменить словами «готовит письмо о возврате заявителю заявления о предоставлении государственной услуги с указанием причины возврата»;

б) абзац третий исключить;

15) в абзаце втором подпункта 4, абзаце втором подпункта 5, абзаце втором и третьем подпункта 6, абзаце втором подпункта 7 пункта 2.8.1.1 слово «ЕГРП» заменить словом «ЕГРН»;

16) в абзаце первом пункта 3.6.3 слова «собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» заменить словами «государственной собственности Республики Коми»;

17) в пункте 5.9 слова «сотрудником отдела кадров, контроля и организационного обеспечения Министерства» словами «должностным лицом Министерства».

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

282 **О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 22 июля 2016 № 396-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками под автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения Республики Коми или земельными участками, зарезервированными под их строительство или реконструкцию, в случае и порядке, установленных законодательством»⁴**

В целях приведения административного регламента предоставления государственной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками под автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения Республики Коми или земельными участками, зарезервированными под их строительство или реконструкцию, в случае и порядке, установленных законодательством, в соответствии с законодательством,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Административный регламент предоставления государственной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками под автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения Республики Коми или земельными участками, зарезервированными под их строительство или реконструкцию, в случае и порядке, установленных законодательством, утвержденный приказом от 22 июля 2016 № 396-ОД (приложение), изложить в редакции согласно приложению.

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

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
9 июня 2017 г.
№ 390-ОД

⁴ *Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.06.2017 г.*

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 9 июня 2017 г. № 390-ОД

«УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства строительства,
жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 22 июля 2016 г. № 396-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по приему заявлений
и выдаче документов о согласовании местоположения границ
земельных участков, являющихся смежными с земельными
участками под автомобильными дорогами регионального
или межмуниципального значения Республики Коми
или земельными участками, зарезервированными
под их строительство или реконструкцию,
в случае и порядке, установленных законодательством

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками под автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения Республики Коми или земельными участками, зарезервированными под их строительство или реконструкцию, в случае и порядке, установленных законодательством (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (далее – Министерство), порядок взаимодействия между Министерством и заявителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся в письменной форме, представившие проект межевого плана земельного участка или земельных участков, расположенных смежно с земельным участком или земельными участками, под автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения Республики Коми или земельными участками, зарезервированными под их строительство или реконструкцию (далее – заявители).

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками под автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения Республики Коми или земельными участками, зарезервированными под их строительство или реконструкцию в устной форме невозможно.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы и наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Информация о месте нахождения, графике работы Министерства и его структурных подразделений приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Справочные телефоны структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора.

Справочные телефоны Министерства и его структурных подразделений приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Адреса официальных сайтов Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «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 Министерства – www.arch.rkomi.ru;

2) адрес электронной почты Министерства – minarh@minstroy.rkomi.ru

3) 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));

1.3.2. 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 Министерстве, по справочным телефонам, в сети «Интернет» (на официальном сайте Министерства), а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, либо по электронной почте.

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 Министерства 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 обращении заявителя посредством электронной почты ответ 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 или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции);

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.

1.3.3. 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, на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»:

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

2) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) на официальном сайте Министерства размещена следующая информация:

а) тексты законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

б) настоящий Административный регламент;

в) адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Министерства и структурных подразделений и адрес электронной почты Министерства.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: прием заявлений и выдача документов о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками под автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения Республики Коми или земельными участками, зарезервированными под их строительство или реконструкцию, в случае и порядке, установленных законодательством.

2.2. Наименование органа исполнительной власти

Республики Коми, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

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

2.3.1. Государственную услугу предоставляет Министерство.

2.3.2. В соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, в органы местного самоуправления и (или) подведомственные органам местного самоуправления организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

2.3.3. Иные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- органы местного самоуправления и (или) подведомственные органам местного самоуправления организации;
- органы государственной власти и (или) подведомственные органам государственной власти организации (собственники или владельцы автомобильных дорог).

2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) выдача или направление заявителю подписанного акта согласования, в составе проекта межевого плана земельного участка или земельных участков;
- б) выдача или направление заявителю возражений в письменной форме относительно согласования местоположения границ земельного участка или земельных участков с обоснованием отказа в них, при этом в акт согласования вносится запись о содержании указанных возражений, представленные в письменной форме возражения прилагаются к проекту межевого плана земельного участка или земельных участков и являются его неотъемлемой частью;
- в) выдача (направление) заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с возвратом заявления и приложенных к нему документов по основаниям, установленным пунктом 2.12.2. настоящего Административного регламента, с указанием причин отказа.

2.5. 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

2.5.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 23 рабочих дня со дня поступления заявления и документов в Министерство.

2.5.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги не установлен, так как законодательством Российской Федерации не предусмотрены основания для приостановления предоставления государственной услуги.

2.5.3. В случае обнаружения опечатки и (или) ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рас-

смотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (Российская газета, 1993 № 237);
- 2) Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17 февраля 1994 г.) (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);
- 4) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
- 6) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);
- 7) Федеральным законом от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005);
- 8) Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776);
- 9) Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);
- 10) Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553);
- 11) Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017);
- 12) Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);
- 13) Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344.);
- 14) Законом Республики Коми от 4 декабря 2000 г. № 76-РЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2001, № 3, ст. 1575);
- 15) постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 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);

16) постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2011, № 51, ст. 1521);

17) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21 ноября 2016 года № 735 «Об установлении примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.12.2016);

18) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.03.2016 № 163 «Об утверждении требований к системе координат, точности определения координат характерных точек границ зоны с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего сведения о границах зоны с особыми условиями использования территории» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016);

19) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 8 декабря 2015 г. № 921 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.01.2016).

2.7. 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

2.7.1. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги по формам согласно приложению 2 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), приложению 3 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) в письменной форме и проект межевого плана земельного участка.

Заявитель в заявлении указывает:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) Заявителя;
- 2) адрес, по которому будет необходимо отправить ответ;
- 3) кадастровый номер земельного участка, местоположение границ которого подлежит согласованию (при наличии);
- 4) площадь земельного участка;
- 5) местоположение земельного участка (адресный ориентир);
- 6) сведения об обеспечении доступа (прохода или проезда) к земельному участку;
- 7) сведения о кадастровом инженеру (почтовый адрес, контактные телефоны).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, представляется один из документов:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- 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;

2.7.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая описание земельного участка, относительно которого проводится согласование местоположения границ, зарегистрированные права на него, а также ограничения (обременения) прав, сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного земельного участка, отметки о возражении в отношении зарегистрированного права на него, сведения о наличии решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а так же сведения об адресе места жительства гражданина, являющегося правообладателем земельного участка;

2) нормативно-правовые акты, решения органа местного самоуправления в отношении земельного участка, относительно которого проводится согласование местоположения границ;

3) договор купли-продажи, договор аренды, договор безвозмездного пользования с органом местного самоуправления в отношении земельного участка, относительно которого проводится согласование местоположения границ;

4) нормативно-правовые акты, решения органа местного самоуправления об утверждении документов территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования;

5) технические требования и условия на строительство и содержание подъезда к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Республики Коми, съезда с автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения Республики Коми.

2.7.3. В случае направления документов, указанных в пункте 2.7.1. и 2.7.2. настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.7.2. 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.

Заявление предоставляется заявителем следующими способами:

1) лично в Министерство;

2) через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции в Министерство.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

2.9. 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.

2.10. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги 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 государственной 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, 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

2.12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) несоответствие заявления заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2.7.1. настоящего Административного регламента;

2) представление неполного пакета документов, установленных пунктом 2.7.1. настоящего Административного регламента;

3) отсутствие факта того, что земельный участок, находящийся в государственной собственности Республики Коми, является смежным участком к рассматриваемому земельному участку.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной ус-

луги, предусмотренных подпунктом 1-2 пункта 2.12.2. настоящего Административного регламента.

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

Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.14. 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

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

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Датой принятия к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений в системе электронного документооборота специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

Заявление регистрируется Министерством в день его поступления в Министерство.

При направлении документов через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем регистрации заявления является день получения письма Министерством.

Регистрация заявления производится Министерством в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Административного регламента.

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

2.17.1. Вход в здание по месту нахождения Министерства оборудуется табличкой с названием Министерства на государственных языках Республики Коми.

2.17.2. Рабочие места должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.17.3. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Министерства, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются стульями, столами (стойками). Заявителям по их просьбе предоставляются канцелярские принадлежности.

2.17.4. Для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, скамьями или кресельными секциями.

2.17.5. Для получения информации и возможности оформления документов заявителям отводятся места, которые оборудуются стульями, столами (стойками).

2.17.6. 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 (образец заполнения запроса о предоставлении государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги).

2.17.7. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросу государственной услуги.

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

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в следующей таблице:

| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
|---|-------------------|---------------------------------|
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | нет |
| Наличие возможности получения государственной услуги в МФЦ | да/нет | нет |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в Министерстве | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в Министерстве | % | 0 |

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

2.19.1. На официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

2.19.2. Государственная услуга по принципу «одного окна», в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а так же Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) не предоставляется.

Раздел 3. 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. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация представленных заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и проверка документов;
- 3) направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга в электронном виде, а также через МФЦ не предоставляется.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги:

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении 5а к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. В случае обнаружения опечатки и (или) ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, предоставление государственной услуги включает дополнительную административную процедуру «исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах», содержащую следующие действия:

- 1) прием и регистрация заявления и документов для исправления опечатки и (или) ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги;

- 2) рассмотрение документов;
- 3) принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 4) уведомление заявителя об исправлении документов, выдача заявителю исправленных документов.

Последовательность выполнения административных процедур при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

Блок-схема приведена в приложении № 5б к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация представленных заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов в соответствии с пунктом 2.7.1. настоящего Административного регламента в Министерство.

Очная форма подачи документов – подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.7.1. и 2.7.2. настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов – направление заявления и иных документов через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.7.1. и 2.7.2. настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе.

Направление заявления и приложенных к нему документов в бумажном виде осуществляется через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (документы могут быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении).

При направлении документов через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем регистрации заявления является день получения письма Министерством.

При направлении заявления и приложенных к нему документов через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

При очной форме подачи документов заявление может быть оформлено заявителем в ходе приема в Министерстве, либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов).

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в системе электронного документооборота в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство. В случае поступления заявления в выходной или праздничный день регистрация производится в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

3.2.3. В течение 1 рабочего дня после регистрации заявление поступает на резолюцию заместителю министра.

Заместителем министра заявление рассматривается в течение 1 рабочего дня с момента поступления на исполнение.

Заявление с резолюцией Заместителя министра в течение 1 рабочего дня со дня его рассмотрения направляется в отдел по учету и контролю за использованием государственного имущества (далее – отдел учета) на исполнение.

3.2.4. Начальник (заместитель начальника) отдела учета в течение 1 рабочего дня со дня поступления ему зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов выносит резолюцию об исполнении заявления и в тот же срок направляет заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией об исполнении специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги).

3.2.5. Критерием принятия решения является наличие заявления и представленных заявителем документов, их соответствие требованиям пункта 2.7.1. настоящего Административного регламента.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении государственной услуги в Министерство.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем в Министерство, и передача зарегистрированного заявления в соответствии с резолюцией заместителя министра на исполнение в отдел учета Министерства.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.3. Рассмотрение заявления и проверка документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.3.2. При рассмотрении заявления и проверке документов для предоставления государственной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, устанавливает соответствие заявления критериям, необходимым для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.2. настоящего Административного регламента.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов на исполнение проверяет достаточность сведений, указанных в заявлении и наличие документов, установленных пунктами 2.7.1. и 2.7.2. настоящего Административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления и проверки документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 1 рабочего дня:

- принимает решение о необходимости направления межведомственных запросов о получении документов, указанных в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента по собственной инициативе);
- принимает решение об отсутствии необходимости подготовки и направления межведомственных запросов.

Критерием принятия решения является:

- наличие документов в соответствии с пунктом 2.7.2. настоящего Административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня получения должностным лицом, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

3.3.5. Результатом административной процедуры является выявление необходимости выполнения межведомственных запросов о получении документов, указанных в п. 2.7.2. настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента по собственной инициативе).

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.4. Направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения должностным лицом, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, документов, указанных в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента по собственной инициативе) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, органы местного самоуправления и (или) подведомственные органам местного самоуправления организаций.

3.4.2. Критерием принятия решения является:

- отсутствие документов, установленных пунктом 2.7.2. настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 1 рабочего дня, после принятия решения (устно) о необходимости получения документов, указанных в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента:

- оформляет межведомственные запросы;
- ставит свою подпись на проектах межведомственных запросов как исполнитель и передает их на подпись заместителю министра; Заместитель министра подписывает проекты межведомственных запросов в течение 2 рабочих дней со дня получения;
- передает должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при направлении межведомственных запросов в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, органы местного самоуправления и (или) подведомственные органам местного самоуправления организации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления оформленных межведомственных запросов:

- регистрирует межведомственные запросы в соответствующем реестре;
- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Соответствующий орган или организация в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством, представляет информацию по запросу в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса.

В день получения требуемого ответа на межведомственный запрос должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня принимает документы, регистрирует и передает результаты межведомственного запроса должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения по процедуре направления межведомственных запросов является:

- получение документов, установленных пунктом 2.7.2. настоящего Административного регламента.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней с момента принятия должностным лицом, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, решения о необходимости получения документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение документов, установленных пунктом 2.7.2. настоящего Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, при направлении межведомственных запросов в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, органы местного самоуправления и (или) подведомственные органам местного самоуправления организаций.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, документов, указанных в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента.

Критерий для принятия решения:

- наличие документов в соответствии с п. 2.7.1. и п. 2.7.2. настоящего Административного регламента;
- установление соответствия заявителя критериям, необходимым для предоставления государственной услуги,
- наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.2. настоящего Административного регламента.

3.5.2. Должное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 2 рабочих дней по результатам

рассмотрения документов, указанных в пунктах 2.7.1. и 2.7.2. настоящего Административного регламента:

1) принимает решение:

– о предоставлении государственной услуги и передает акт согласования в составе проекта межевого плана земельного участка или земельных участков на подпись заместителю министра;

– о наличии возражений относительно согласования местоположения границ земельного участка или земельных участков с обоснованием указанных возражений. При этом в акт согласования вносится запись о содержании указанных возражений. Представленные в письменной форме возражения прилагаются к проекту межевого плана земельного участка или земельных участков и являются его неотъемлемой частью;

– об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.12.2. настоящего Административного регламента);

2) готовит:

– проект документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, ставит свою подпись как исполнитель и передает его на подпись заместителю министра.

3.5.3. Заместитель министра подписывает документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги в течение 2 рабочих дней со дня получения, и передает должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, для выдачи его заявителю.

3.5.4. Критерием принятия решения является:

1) о предоставлении государственной услуги – отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.11.2. настоящего Административного регламента;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги – наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.12.2. настоящего Административного регламента.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня получения должностным лицом, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

3.5.6. Результатом административной процедуры является подписание заместителем министра документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, и его передача должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, для выдачи его заявителю.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.6. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанного заместителем министра.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания заместителем министра документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, информирует заявителя о дате, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги либо направляет должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, для отправки результата предоставления государственной услуги в адрес заявителя.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, одним из следующих способов:

- 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;
- при направлении по почте заказным письмом с уведомлением.

3.6.2. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления государственной услуги является подписанный заместителем министра документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

3.6.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.6.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

3.7.2. Прием заявлений осуществляется в Министерстве.

3.7.3. При очной форме обращения заявление может быть оформлено в ходе приема в Министерстве либо оформлено заранее.

При необходимости должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

3.7.4. При заочном обращении заявитель направляет заявление и документы в соответствии с приложением № 4 в Министерство.

3.7.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие документов в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

г) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

д) выдает (направляет) заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

3.7.6. Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте; способом, который заявитель указал при направлении заявления и документов: электронная почта, контактный телефон).

3.7.7. Критерием принятия решения по процедуре приема и регистрации заявления является поступление в Министерство заявления и документов в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.7.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления и документов в Министерство.

3.7.9. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем, в информационной системе электронного документооборота Министерства и передача их на рассмотрение должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.7.10. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является поступление должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, зарегистрированного в Министерстве в установленном порядке заявления и документов в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.7.11. Выполнение административной процедуры включает в себя следующие последовательные действия.

В течение 1 (одного) рабочего дня после регистрации в отделе документационного обеспечения заявление поступает на резолюцию заместителю министра.

Заместителем министра заявление рассматривается в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления данного документа.

Заявление с резолюцией заместителя министра в день его рассмотрения направляется в отдел учета.

Начальник отдела учета в день поступления документов на исполнение направляет документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.7.12. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов на исполнение рассматривает заявление и документы и по результату рассмотрения и проверки указанных документов:

1) принимает решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, подготавливает новые документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги и направляет на рассмотрение заместителю министра.

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

подготавливает письменный мотивированный отказ в исправлении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги и направляет на рассмотрение заместителю министра.

При исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах 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.

3.7.13. Критерием для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является подтверждение наличия опечатки и (или) ошибки в предоставленных документах.

3.7.14. Результатом административной процедуры является один из документов:

1) новые документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

2) письменный мотивированный отказ в исправлении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов составляет 3 (три) рабочих дня с момента поступления заявления и документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.7.16. Основанием для начала административной процедуры «Уведомление заявителя об исправлении документов, выдача заявителю исправленных документов» является поступление заместителю министра новых документов или письменного мотивированного отказа в исправлении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.17. Заместитель министра в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов:

1) рассматривает представленные документы;

2) подписывает новые документы или письменный мотивированный отказ в исправлении документов, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) передает подписанные документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.7.18. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания заместителем министра документов, указанных в пункте 3.7.14. настоящего административного регламента, вручает их под роспись заявителю либо направляет должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, для отправки посредством почтовой связи в адрес заявителя.

3.7.19. В случае передачи документов, указанных в пункте 3.7.14 настоящего административного регламента, почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации указанного письма почтовым отделением связи по месту получения почтового отправления. В случае непосредственной передачи вышеуказанных документов заявителю (его уполномоченному представителю) под роспись датой передачи считается дата визирования второго экземпляра сопроводительного письма.

3.7.20. Критерием принятия решения о выдаче заявителю новых документов или письменного мотивированного отказа в исправлении документов является подписанный заместителем министра документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.21. Результатом административной процедуры является передача заявителю (его уполномоченному представителю) подписанных заместителем министра новых документов или письменного мотивированного отказа в исправлении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.22. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 (два) рабочих дня с момента получения заместителем министра документов, указанных в пункте 3.7.14 настоящего административного регламента,

3.7.23. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация новых документов или письменного мотивированного отказа в исправлении документов в журнале исходящей документации должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.7.24. Общий максимальный срок исполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела учета и контроля за использованием государственного имущества.

4.1.2. Контроль за деятельностью Министерства по предоставлению государственной услуги осуществляет заместитель министра.

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

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

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

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

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки в порядке, установленном законодательством.

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

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

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

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

4.4.1. 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 Министерства правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.4.2. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Министерства 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.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, либо государственных гражданских служащих Министерства

5.1. 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)

Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми Министерства в досудебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации 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, представление 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 в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба направляется в Министерство на имя министра.

5.4. Порядок подачи жалобы

5.4.1. Заявитель обращается в Министерство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба подается через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства www.arch.rkomi.ru, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных 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.

5.4.2. Поступившая в Министерство жалоба регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих (далее – Журнал) в течение 1 рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства.

Министерством 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 с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала 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.

Жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

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

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства (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) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя, 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.

5.4.5. Поступившая в Министерство жалоба, принятие решения по которой не входит в компетенцию Министерства, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в орган, уполномоченный на ее рассмотрение, о чем в этот же срок сообщается заявителю в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.4.6. 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 Министерства в органы прокуратуры.

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

5.5. Порядок рассмотрения жалобы

Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые министром, рассматриваются должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (далее – Должностное лицо).

Должностное лицо назначается приказом Министерства.

Жалобы на решения, принятые министром, рассматриваются непосредственно министром.

5.6. Сроки рассмотрения жалоб

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению Должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства 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.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.8. Результат рассмотрения жалобы

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.9.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 5.8. настоящего Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

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.

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

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

5.12. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.12.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальных сайтах Министерства;

3) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) на аппаратно-программных комплексах – Интернет-киоск.

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

1) посредством телефонной связи по номеру Министерства;

2) посредством факсимильного сообщения;

3) при личном обращении в Министерство, в том числе по электронной почте;

4) при письменном обращении в Министерство;

5) путем публичного информирования.

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны
Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми
и его структурных подразделений

| | |
|--|--|
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д. 8 |
| Фактический адрес месторасположения | 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д. 8 |
| Адрес электронной почты | minarh@minstroy.rkomi.ru |
| Телефон для справок | 8 (8212) 44-77-34, 24-62-62 |
| Официальный сайт в сети «Интернет» | www.arch.rkomi.ru |

Управление дорожного хозяйства

| | |
|--|---|
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 115а |
| Фактический адрес месторасположения | 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 115а |
| Телефон для справок | 8 (8212) 31-43-81 (отдел по учету и контролю за использованием государственного имущества) |

График работы

| Дни недели | Часы работы |
|-------------|--|
| Понедельник | 8.45 – 18.00 (женщины 8.45 – 17.15) обеденный перерыв с 13.00 – 14.00 |
| Вторник | 8.45 – 18.00 (женщины 8.45 – 17.15) обеденный перерыв с 13.00 – 14.00 |
| Среда | 8.45 – 18.00 (женщины 8.45 – 17.15) обеденный перерыв с 13.00 – 14.00 |
| Четверг | 8.45 – 18.00 (женщины 8.45 – 17.15) обеденный перерыв с 13.00 – 14.00 |
| Пятница | 8.45 – 18.00 (женщины 8.45 – 15.45) обеденный перерыв с 13.00 – 14.00 |
| Суббота | выходной день |
| Воскресенье | выходной день |

Форма

№ заявления¹

(орган, обрабатывающий заявление на предоставление услуги)

Данные заявителя
(физического лица, индивидуального предпринимателя)²

| | |
|---------------|----------------------|
| Фамилия | <input type="text"/> |
| Имя | <input type="text"/> |
| Отчество | <input type="text"/> |
| Дата рождения | <input type="text"/> |

| | |
|--|--|
| Полное наименование индивидуального предпринимателя ³ | |
| ОГРНИП ⁴ | |

Документ, удостоверяющий личность заявителя

| | | | |
|-------|--|-------------|--|
| Вид | | | |
| Серия | | Номер | |
| Выдан | | Дата выдачи | |

Адрес регистрации заявителя / Юридический адрес
(адрес регистрации) индивидуального предпринимателя⁵

| | | | |
|--------|--|------------------|----------|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |
| Дом | | Корпус | Квартира |

Адрес места жительства заявителя / Почтовый адрес
индивидуального предпринимателя⁶

| | | | |
|-------------------|--|------------------|----------|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |
| Дом | | Корпус | Квартира |
| Контактные данные | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ⁷

(указать вводные данные либо сделать сноску)

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)

¹ Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми».

² Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги.

³ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель».

⁴ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель».

⁵ Заголовок зависит от типа заявителя.

⁶ Заголовок зависит от типа заявителя.

⁷ Наполнение блока и состав полей зависят от услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

№ заявления⁸

(орган, обрабатывающий заявление на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)⁹

| | | | |
|---|--|--|--|
| 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 | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ¹⁰

(указать вводные данные либо сделать сноску)

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)

⁸ Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми».

⁹ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги.

¹⁰ Наполнение блока и состав полей зависят от услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Министерство строительства, тарифов,
жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми

от _____

(для юридических лиц – полное наименование
в соответствии с учредительными документами,
адрес, телефон, фамилия, имя, отчество руководителя;
для граждан – фамилия, имя, отчество, паспортные данные,
адрес регистрации, контактный телефон, адрес e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

Прошу исправить допущенную _____ без изменения
(указать: опечатку и (или) ошибку)
содержания документов _____,
(наименование, реквизиты документа)
являющихся результатом предоставления государственной услуги, а именно:

_____ (указать где и какая опечатка и (или) ошибка допущена)
заменив следующим: _____
(указать правильный вариант)

в соответствии с прилагаемыми к заявлению от _____ № _____ о предоставлении
государственной услуги документами.

Результат рассмотрения заявления прошу направить _____
(указать способ получения)

Приложения:

1. Копия паспорта (стр. 2, 3 и 5) заявителя или представителя Заявителя.
2. Доверенность для представителя заявителя.
3. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

Дата _____ Подпись _____
Отметка о регистрации заявления _____

(дата, вх. №)

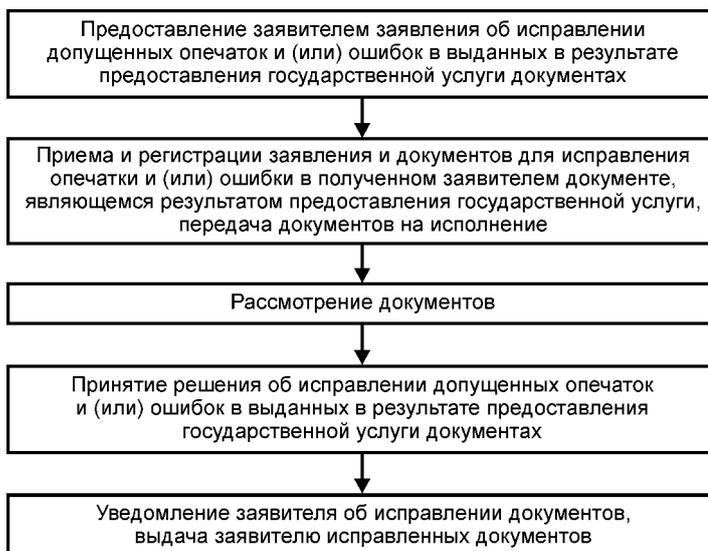
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5а
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5б
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

БЛОК-СХЕМА
административных процедур исправления допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах



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

283 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 22 июля 2016 № 397-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по представлению информации, содержащейся в реестре автомобильных дорог, находящихся в государственной собственности Республики Коми»⁵

В целях приведения административного регламента предоставления государственной услуги по представлению информации, содержащейся в реестре автомобильных дорог, находящихся в государственной собственности Республики Коми в соответствие с законодательством,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Административный регламент предоставления государственной услуги по представлению информации, содержащейся в реестре автомобильных дорог, находящихся в государственной собственности Республики Коми, утвержденный приказом от 22 июля 2016 № 397-ОД (приложение), изложить в редакции согласно приложению.

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

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
9 июня 2017 г.
№ 391-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 9 июня 2017 г. № 391-ОД

«УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства строительства,
жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 22 июля 2016 г. № 397-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению
информации, содержащейся в реестре автомобильных дорог,
находящихся в государственной собственности Республики Коми

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в реестре автомобильных дорог, находящихся

⁵ *Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.06.2017 г.*

в государственной собственности Республики Коми (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (далее – Министерство), порядок взаимодействия между Министерством и заявителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы и наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Информация о месте нахождения, графике работы Министерства и его структурных подразделений приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Справочные телефоны структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора.

Справочные телефоны Министерства и его структурных подразделений приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Адреса официальных сайтов Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «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 Министерства – www.arch.rkomi.ru;
- 2) адрес электронной почты Министерства – minarh@minstroy.rkomi.ru

3) адрес государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» – rgu.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));

1.3.2. 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 Министерстве, по справочным телефонам, в сети «Интернет» (на официальном сайте Министерства), а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, либо по электронной почте.

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 Министерства 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 обращении заявителя посредством электронной почты ответ 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 или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции);

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.

1.3.3. 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, на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»:

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

2) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) на официальном сайте Министерства размещена следующая информация:

а) тексты законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

б) настоящий Административный регламент;

в) адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Министерства и структурных подразделений и адрес электронной почты Министерства.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: предоставление информации, содержащейся в реестре автомобильных дорог, находящихся в государственной собственности Республики Коми.

2.2. Наименование органа исполнительной власти
Республики Коми, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

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

Для получения государственной услуги заявитель должен обратиться в Министерство.

В соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача или направление заявителю выписки из реестра государственного имущества Республики Коми (далее – выписка);
- 2) выдача или направление заявителю письменной обобщенной информации из реестра государственного имущества Республики Коми;
- 3) выдача (направление) заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

2.4. 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

Общий срок предоставления государственной услуги составляет 20 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

В случае обнаружения опечатки и (или) ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (Российская газета, 1993 № 237);

2) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

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

5) Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17 февраля 1994 г.) (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

6) Федеральным законом от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005);

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

8) Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776);

9) Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

10) Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553);

11) Законом Республики Коми от 4 декабря 2000 г. № 76-РЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2001, № 3, ст. 1575);

12) Постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2011, № 51, ст. 1521);

13) постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 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).

2.6. 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

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Министерство запрос о предоставлении государственной услуги по формам согласно приложению 2 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), приложению 3 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту (далее – запрос).

Заявитель в запросе указывает:

1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

- 2) адрес, по которому будет необходимо отправить ответ;
- 3) наименование автомобильной дороги, находящейся в государственной собственности Республики Коми;
- 4) местоположение автомобильной дороги, находящейся в государственной собственности Республики Коми (адресный ориентир);
- 5) перечень необходимых сведений (протяженность, техническая категория, год ввода, вид покрытия, балансовая стоимость, остаточная стоимость, кадастровые номера земельных участков, балансодержатель, иное).

К запросу представляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае передачи прав уполномоченному представителю заявителя представляется паспорт представителя и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя.

Документы, представленные в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая порталы государственных и муниципальных услуг (функций), заверяются электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, не имеется.

Запрос предоставляется заявителем следующими способами:

- 1) лично в Министерство;
- 2) через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции в Министерство;
- 3) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

2.8. 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.

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги 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 государственной 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, 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

2.11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) несоответствие запроса заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента;
- 2) представление неполного пакета документов, установленных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента
- 3) государственная услуга не может быть оказана без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 1-2 пункта 2.11.2. настоящего Административного регламента.

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

Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.13. 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

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

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Датой принятия к рассмотрению запроса и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших запросов в системе электронного документооборота специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

Запрос регистрируется Министерством в день его поступления в Министерство.

При направлении документов через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем регистрации запроса является день получения письма Министерством.

Регистрация запроса производится Министерством в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Административного регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Вход в здание по месту нахождения Министерства оборудуется табличкой с названием Министерства на государственных языках Республики Коми.

2.16.2. Рабочие места должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.16.3. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Министерства, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются стульями, столами (стойками). Заявителям по их просьбе предоставляются канцелярские принадлежности.

2.16.4. Для ожидания заявителями отводятся места, оборудованные стульями, скамьями или кресельными секциями.

2.16.5. Для получения информации и возможности оформления документов заявителям отводятся места, которые оборудуются стульями, столами (стойками).

2.16.6. 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 (образец заполнения запроса о предоставлении государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги).

2.16.7. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросу государственной услуги.

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

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в следующей таблице:

| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
|--|-------------------|---------------------------------|
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| Наличие возможности получения государственной услуги в МФЦ | да/нет | нет |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок запросов на предоставление государственной услуги в общем количестве запросов на предоставление государственной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве запросов на предоставление государственной услуги | % | 0 |

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

2.18.1. На официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы запроса на предоставление государственной услуги в электронном виде.

Заявитель имеет возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронном виде посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель имеет возможность представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций), получать результат предоставления государственной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, если это не запрещено федеральным законом. Также заявитель имеет возможность осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми мониторинг хода предоставления услуги.

Предоставление государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы запроса на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги. Требования к электронным образам документов, представляемым через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми:

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); файлы передачи геоинформационных данных (*.mid, *.mif);

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.

2.18.2. Государственная услуга по принципу «одного окна», в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предоставляется.

Раздел 3. 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. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация представленных заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги:

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении 5а к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. В случае обнаружения опечатки и (или) ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, предоставление государственной услуги включает дополнительную административную процедуру «исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах», содержащую следующие действия:

1) прием и регистрация заявления и документов для исправления опечатки и (или) ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение документов;

3) принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

4) уведомление заявителя об исправлении документов, выдача заявителю исправленных документов.

Последовательность выполнения административных процедур при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

Блок-схема приведена в приложении № 5б к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация представленных заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса и приложенных к нему документов в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента в Министерство.

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 пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов – направление запроса и иных документов через организацию почтовой связи или 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 подачи документов заявитель может направить запрос и документы в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством отправки интерактивной формы запроса на предоставление услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов).

Направление запроса и приложенных к нему документов в бумажном виде осуществляется через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (документы могут быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении).

При направлении документов через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем регистрации запроса является день получения письма Министерством.

При направлении запроса и приложенных к нему документов через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Направление запроса и документов, указанных в пунктах 2.6.1. настоящего Административного регламента, в электронном виде и (или) копий этих документов осуществляется посредством отправления интерактивной формы запроса на предоставление услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных 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).

При очной форме подачи документов запрос может быть оформлен заявителем в ходе приема в Министерстве, либо оформлен заранее.

По просьбе обратившегося лица запрос может быть оформлен специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в запрос свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов).

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос в системе электронного документооборота в течение 1 (одного) календарного дня со дня поступления запроса и прилагаемых к нему документов в Министерство. В случае поступления запроса в выходной или праздничный день регистрация производится в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

3.2.3. В течение 1 календарного дня после регистрации запрос поступает на резолюцию министру (заместителю министра).

Министром (заместителем министра) запрос рассматривается в течение 1 календарного дня с момента поступления на исполнение.

Запрос с резолюцией министра (заместителя министра) в течение 1 календарного дня со дня его рассмотрения направляется в отдел по учету и контролю за использованием государственного имущества (далее – отдел учета) на исполнение.

3.2.4. Начальник (заместитель начальника) отдела учета в течение 2 календарных дней со дня поступления ему зарегистрированного запроса и прилагаемых к нему документов выносит резолюцию об исполнении запроса и в тот же срок направляет запрос и прилагаемые к нему документы с резолюцией об исполнении специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги).

3.2.5. Критерием принятия решения является наличие запроса и представленных заявителем документов, их соответствие требованиям пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 (шесть) календарных дня со дня обращения заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем в Министерство, и передача зарегистрированного запроса в соответствии с резолюцией министра (заместителя министра) на исполнение в отдел учета Министерства.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса и приложенных к нему документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

При рассмотрении документов для предоставления государственной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.11.2. настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, по результатам рассмотрения документов в течение 7 (семи) календарных дней со дня поступления запроса и приложенных к нему документов на исполнение:

1) готовит:

– проект выписки из реестра государственного имущества Республики Коми и передает его на подпись заместителю министра;

– проект обобщенной информации из реестра государственного имущества Республики Коми и передает его на подпись заместителю министра;

– либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.11.2. настоящего Административного регламента) (далее соответственно – документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги) и передает его на подпись заместителю министра;

2) ставит свою подпись на проекте документа, являющемся результатом предоставления государственной услуги, как исполнитель и передает его на подпись заместителю министра.

Заместитель министра подписывает документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в течение 4 (четырёх) календарных дней со дня получения.

3.3.2. Критерием принятия решения является:

1) о предоставлении государственной услуги – отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.11.2. настоящего Административного регламента;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги – наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.11.2. настоящего Административного регламента.

3.3.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 12 (двенадцать) календарных дней со дня получения должностным лицом, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, запроса и приложенных к нему документов, необходимых для принятия решения.

3.3.4. Результатом административной процедуры является подписание заместителем министра документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, и его передача должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанного заместителем министра.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 2 (двух) календарных дней со дня подписания руководителем (заместителем руководителя) Министерства документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, информирует заявителя о дате, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги либо направляет должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, для отправки результата предоставления государственной услуги в адрес заявителя.

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).

Выдача документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, одним из следующих способов:

– 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;

– при направлении по почте заказным письмом с уведомлением.

3.4.2. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления государственной услуги является подписанный заместителем министра документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 (два) календарных дня со дня поступления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

3.5.2. Прием заявлений осуществляется в Министерстве.

3.5.3. При очной форме обращения заявление может быть оформлено в ходе приема в Министерстве либо оформлено заранее.

При необходимости должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

3.5.4. При заочном обращении заявитель направляет заявление и документы в соответствии с приложением № 4 в Министерство.

3.5.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие документов в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;

г) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

д) выдает (направляет) заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

3.5.6. Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте; способом, который заявитель указал при направлении заявления и документов: электронная почта, контактный телефон).

3.5.7. Критерием принятия решения по процедуре приема и регистрации заявления является поступление в Министерство заявления и документов в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления и документов в Министерство.

3.5.9. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем, в информационной системе электронного документооборота Министерства и передача их на рассмотрение должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.5.10. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является поступление должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, зарегистрированного в Министерстве в установленном порядке заявления и документов в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.11. Выполнение административной процедуры включает в себя следующие последовательные действия.

В течение 1 (одного) рабочего дня после регистрации в отделе документационного обеспечения заявление поступает на резолюцию заместителю министра.

Заместителем министра заявление рассматривается в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления данного документа.

Заявление с резолюцией заместителя министра в день его рассмотрения направляется в отдел учета.

Начальник отдела учета в день поступления документов на исполнение направляет документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.5.12. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов на исполнение рассматривает заявление и документы и по результату рассмотрения и проверки указанных документов:

1) принимает решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, подготавливает новые документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги и направляет на рассмотрение заместителю министра.

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, подготавливает письменный мотивированный отказ в исправлении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги и направляет на рассмотрение заместителю министра.

При исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах 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.

3.5.13. Критерием для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является подтверждение наличия опечатки и (или) ошибки в предоставленных документах.

3.5.14. Результатом административной процедуры является один из документов:

1) новые документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

2) письменный мотивированный отказ в исправлении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.5.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов составляет 3 (три) рабочих дня с момента поступления заявления и документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.5.16. Основанием для начала административной процедуры «Уведомление заявителя об исправлении документов, выдача заявителю исправленных документов» является поступление заместителю министра новых документов или письменного мотивированного отказа в исправлении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.5.17. Заместитель министра в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов:

1) рассматривает представленные документы;

2) подписывает новые документы или письменный мотивированный отказ в исправлении документов, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) передает подписанные документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.5.18. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания заместителем министра документов, указанных в пункте 3.5.14. настоящего административного регламента, вручает их под роспись заявителю либо направляет должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, для отправки посредством почтовой связи в адрес заявителя.

3.5.19. В случае передачи документов, указанных в пункте 3.5.14 настоящего административного регламента, почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации указанного письма почтовым отделением связи по месту получения почтового отправления. В случае непосредственной передачи вышеуказанных документов заявителю (его уполномоченному представителю) под роспись датой передачи считается дата визирования второго экземпляра сопроводительного письма.

3.5.20. Критерием принятия решения о выдаче заявителю новых документов или письменного мотивированного отказа в исправлении документов является подписанный заместителем министра документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

3.5.21. Результатом административной процедуры является передача заявителю (его уполномоченному представителю) подписанных заместителем министра новых документов или письменного мотивированного отказа в исправлении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.5.22. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 (два) рабочих дня с момента получения заместителем министра документов, указанных в пункте 3.5.14 настоящего административного регламента,

3.5.23. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация новых документов или письменного мотивированного отказа в исправлении документов в журнале исходящей документации должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.5.24. Общий максимальный срок исполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела учета.

4.1.2. Контроль за деятельностью Министерства по предоставлению государственной услуги осуществляет Министр.

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

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

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

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

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки в порядке, установленном законодательством.

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

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

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

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

4.4.1. 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 Министерства правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.4.2. 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.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Министерства,
а также должностных лиц Министерства,
либо государственных гражданских служащих Министерства**

5.1. 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)

Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми Министерства в досудебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

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 и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление 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 в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба направляется в Министерство на имя министра.

5.4. Порядок подачи жалобы

5.4.1. Заявитель обращается в Министерство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба подается через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства www.arch.rkomi.ru, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных 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.

5.4.2. Поступившая в Министерство жалоба регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих (далее – Журнал) в течение 1 рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства.

Министерством 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.

Жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

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

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства (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) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя, 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.

5.4.5. Поступившая в Министерство жалоба, принятие решения по которой не входит в компетенцию Министерства, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в орган, уполномоченный на ее рассмотрение, о чем в этот же срок сообщается заявителю в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со

дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.4.6. 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 Министерства в органы прокуратуры.

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

5.5. Порядок рассмотрения жалобы

Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые министром, рассматриваются должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (далее – Должностное лицо).

Должностное лицо назначается приказом Министерства.

Жалобы на решения, принятые министром, рассматриваются непосредственно министром.

5.6. Сроки рассмотрения жалоб

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению Должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства 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.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.8. Результат рассмотрения жалобы

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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) отказать в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.9.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 5.8. настоящего Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

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.

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

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

5.12. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.12.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;

2) на официальных сайтах Министерства, МФЦ;

3) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) на аппаратно-программных комплексах – Интернет-киоск.

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

1) посредством телефонной связи по номеру Министерства;

2) посредством факсимильного сообщения;

3) при личном обращении в Министерство, в том числе по электронной почте;

4) при письменном обращении в Министерство;

5) путем публичного информирования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны
Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми
и его структурных подразделений

| | |
|---|--|
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д. 8 |
| Фактический адрес месторасположения | 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д. 8 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | minarh@minstroy.rkomi.ru |
| Телефон для справок | 8 (8212) 44-77-34, 24-62-62 |
| Официальный сайт в сети «Интернет» | www.arch.rkomi.ru |

Управление дорожного хозяйства

| | |
|--|---|
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 115а |
| Фактический адрес месторасположения | 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 115а |
| Телефон для справок | 8 (8212) 31-43-81 (отдел по учету и контролю за использованием государственного имущества) |

График работы

| Дни недели | Часы работы |
|-------------|--|
| Понедельник | 8.45 – 18.00 (женщины 8.45 – 17.15) обеденный перерыв с 13.00 – 14.00 |
| Вторник | 8.45 – 18.00 (женщины 8.45 – 17.15) обеденный перерыв с 13.00 – 14.00 |
| Среда | 8.45 – 18.00 (женщины 8.45 – 17.15) обеденный перерыв с 13.00 – 14.00 |
| Четверг | 8.45 – 18.00 (женщины 8.45 – 17.15) обеденный перерыв с 13.00 – 14.00 |
| Пятница | 8.45 – 18.00 (женщины 8.45 – 15.45) обеденный перерыв с 13.00 – 14.00 |
| Суббота | выходной день |
| Воскресенье | выходной день |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

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

(орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя
(физического лица, индивидуального предпринимателя)²

| | | | |
|--|--|--|--|
| Фамилия | | | |
| Имя | | | |
| Отчество | | | |
| Дата рождения | | | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя ³ | | | |
| ОГРНИП ⁴ | | | |

Документ, удостоверяющий личность заявителя

| | | | |
|-------|--|-------------|--|
| Вид | | | |
| Серия | | Номер | |
| Выдан | | Дата выдачи | |

Адрес регистрации заявителя / Юридический адрес
(адрес регистрации) индивидуального предпринимателя⁵

| | | | | |
|--------|--|------------------|--|----------|
| Индекс | | Регион | | |
| Район | | Населенный пункт | | |
| Улица | | | | |
| Дом | | Корпус | | Квартира |

Адрес места жительства заявителя /
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя⁶

| | | | | |
|-------------------|--|------------------|--|----------|
| Индекс | | Регион | | |
| Район | | Населенный пункт | | |
| Улица | | | | |
| Дом | | Корпус | | Квартира |
| Контактные данные | | | | |

ЗАПРОС⁷

(указать вводные данные либо сделать сноску)

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)

¹ Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми».

² Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги.

³ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель».

⁴ Поле отображается, если тип заявителя «Индивидуальный предприниматель».

⁵ Заголовок зависит от типа заявителя.

⁶ Заголовок зависит от типа заявителя.

⁷ Наполнение блока и состав полей зависят от услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Форма

№ запроса⁸

(орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)⁹

| | |
|---|--|
| 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 | | | |

ЗАПРОС¹⁰

(указать вводные данные либо сделать сноску)

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)

⁸ Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми».

⁹ Данный блок и все последующие отображаются при необходимости, в соответствии с административным регламентом на оказание услуги.

¹⁰ Наполнение блока и состав полей зависят от услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Министерство строительства, тарифов,
жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми

от _____
(для юридических лиц – полное наименование
в соответствии с учредительными документами,
адрес, телефон, фамилия, имя, отчество руководителя;
для граждан – фамилия, имя, отчество, паспортные данные,
адрес регистрации, контактный телефон, адрес e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

Прошу исправить допущенную _____ без изменения
(указать: опечатку и (или) ошибку)
содержания документов _____,
(наименование, реквизиты документа)

являющихся результатом предоставления государственной услуги, а именно:

_____,
(указать где и какая опечатка и (или) ошибка допущена)
заменив следующим: _____
(указать правильный вариант)

в соответствии с прилагаемыми к заявлению от _____ № _____ о предоставлении
государственной услуги документами.

Результат рассмотрения заявления прошу направить _____

_____ (указать способ получения)

Приложения:

1. Копия паспорта (стр. 2, 3 и 5) заявителя или представителя Заявителя.
2. Доверенность для представителя заявителя.
3. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

Дата _____ Подпись _____

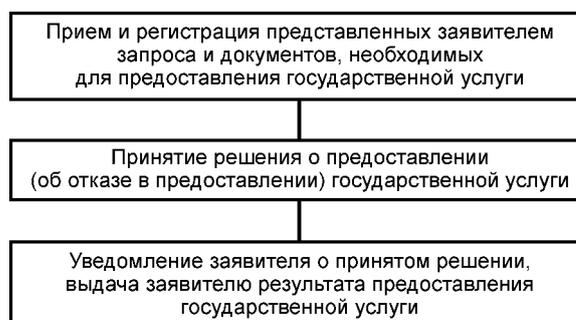
Отметка о регистрации заявления

_____ (дата, вх. №) _____ (подпись, расшифровка подписи специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5а
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

БЛОК-СХЕМА

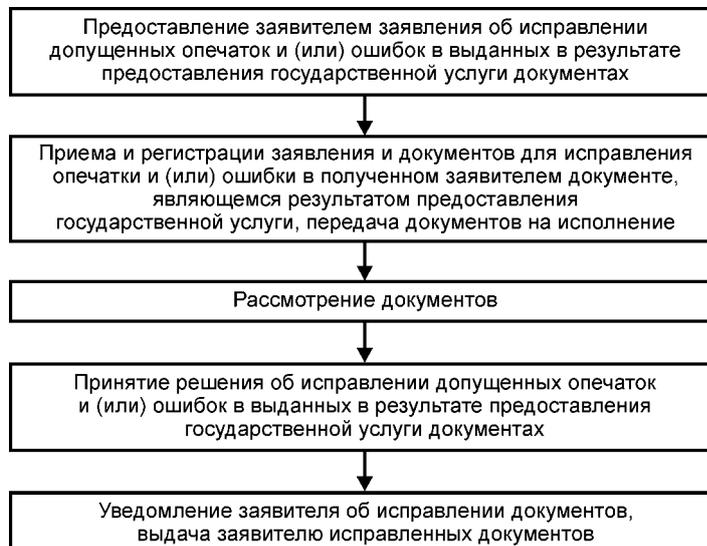
предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5б
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

БЛОК-СХЕМА

административных процедур исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах



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

284 Об установлении размеров платы за подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения ОАО «Сыктывкарский Водоканал» в индивидуальном порядке⁶

В соответствии с Федеральным законом от 07 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 01 ноября 2016 года № 519 «О Министерстве строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми», приказом Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 22 февраля 2017 года № 11/1-Т «Об установлении на территории МО ГО «Сыктывкар» уровня подключаемой (присоединяемой) нагрузки объектов капитального строительства, подключаемых (присоединяемых) к централизованным системам водоснабжения и (или) водоотведения, при котором плата за подключение (технологическое присоединение) устанавливается индивидуально» решением Правления Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми» (протокол 20 июня 2017 года № 35)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить размер платы за подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства к централизованной системе холодного водоснабжения ОАО «Сыктывкарский Водоканал» в индивидуальном порядке в размере согласно приложению № 1.
2. Установить размер платы за подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства к централизованной системе водоотведения ОАО «Сыктывкарский Водоканал» в индивидуальном порядке в размере согласно приложению № 2.

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

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
20 июня 2017 г.
№ 31/1-Т

⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.06.2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/1-Т

РАЗМЕР

платы за подключение (технологическое присоединение)
объекта капитального строительства к централизованной системе
холодного водоснабжения ОАО «Сыктывкарский Водоканал»
в индивидуальном порядке

| Наименование объекта капитального строительства | Подключаемая (технологически присоединяемая) нагрузка, куб. м в сут.* | Размер платы за подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к централизованной системе холодного водоснабжения, руб. (без НДС) |
|--|---|--|
| Многоквартирный жилой дом с помещениями общественного назначения и встроенной автостоянкой по ул. Тентюковская в г. Сыктывкаре, Республики Коми» (кадастровый номер земельного участка: 11:05:0103010:259) | 215,90 | 50 259,88 |

* С учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению водопроводных трубопроводов к существующим сетям ОАО «Сыктывкарский Водоканал».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/1-Т

РАЗМЕР

платы за подключение (технологическое присоединение)
объекта капитального строительства к централизованной системе
водоотведения ОАО «Сыктывкарский Водоканал»
в индивидуальном порядке

| Наименование объекта капитального строительства | Подключаемая (технологически присоединяемая) нагрузка, куб. м в сут.* | Размер платы за подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к централизованной системе холодного водоснабжения, руб. (без НДС) |
|--|---|--|
| Многоквартирный жилой дом с помещениями общественного назначения и встроенной автостоянкой по ул. Тентюковская в г. Сыктывкаре, Республики Коми» (кадастровый номер земельного участка: 11:05:0103010:259) | 215,50 | 2 889 241,49 |

* С учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению канализационных трубопроводов к существующим сетям ОАО «Сыктывкарский Водоканал».

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

285 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 2 июня 2017 года № 27/2-Т «О розничных ценах на газ, реализуемый ООО «Газпром межрегионгаз Ухта» населению Республики Коми»⁷

В соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 года № 1021 «О государственном регулировании цен на газ и тарифов на услуги по его транспортировке на территории Российской Федерации», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 октября 2011 года № 252-э/2 «Об утверждении Методических указаний по регулированию розничных цен на газ, реализуемый населению», 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 июня 2017 года № 35)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 02.06.2017 № 27/2-Т «О розничных ценах на газ, реализуемый ООО «Газпром межрегионгаз Ухта» населению Республики Коми» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июля 2017 года.

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

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
20 июня 2017 г.
№ 31/2-Т

⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.06.2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/2-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 2 июня 2017 г. № 27/2-Т

РОЗНИЧНЫЕ ЦЕНЫ
на газ, реализуемый ООО «Газпром межрегионгаз Ухта»
населению Республики Коми

| № п/п | Наборы направлений использования газа | Розничные цены, руб./тыс.куб.м (с НДС) |
|-------|---|--|
| 1. | Приготовление пищи и нагрев воды с использованием газовой плиты (в отсутствие других направлений использования газа); Нагрев воды с использованием газового водонагревателя при отсутствии центрального горячего водоснабжения (в отсутствие других направлений использования газа). | 5 092,12 |
| 2. | Приготовление пищи и нагрев воды с использованием газовой плиты и нагрев воды с использованием газового водонагревателя при отсутствии центрального горячего водоснабжения (в отсутствие других направлений использования газа). | 4 890,53 |
| 3. | Отопление с одновременным использованием газа на другие цели; Отопление и (или) выработка электрической энергии с использованием котельных всех типов и (или) иного оборудования, находящихся в общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирных домах. | 4 381,76 |

».

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

286 О фиксированных розничных ценах на сжиженный газ, реализуемый ООО «СГснаб» населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств) на период регулирования с 1 июля 2017 года по 30 июня 2018 года⁸

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 1995 года № 332 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен на газ и сырье для его производства», приказом Федеральной Службы по тарифам от 15 июня 2007 года № 129-э/2 «Об утверждении Методических указаний по регулированию розничных цен на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд», 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,

⁸ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.06.2017 г.

тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (протокол от 20 июня 2017 года № 35)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить и ввести в действие с 1 июля 2017 года по 30 июня 2018 года розничные цены на сжиженный газ, реализуемый ООО «СГснаб» населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств), в размере согласно приложению.

2. Признать утратившим силу с 1 июля 2017 года приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15.06.2016 № 18/1 «О фиксированных розничных ценах на сжиженный газ, реализуемый ООО «СГснаб» населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств) на период регулирования с 1 июля 2016 года по 30 июня 2017 года».

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

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
20 июня 2017 г.
№ 31/3-Т

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/3-Т

ФИКСИРОВАННЫЕ РОЗНИЧНЫЕ ЦЕНЫ

на сжиженный газ, реализуемый ООО «СГснаб» населению,
а также жилищно-эксплуатационным организациям,
организациям, управляющим многоквартирными домами,
жилищно-строительным кооперативам и товариществам
собственников жилья для бытовых нужд населения
(кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах
и газа для заправки автотранспортных средств)
на период регулирования с 1 июля 2017 года по 30 июня 2018 года

| Территории муниципальных образований | Категория розничной цены на сжиженный газ (в зависимости от системы франкирования) | Фиксированные розничные цены (в рублях с НДС) | |
|---|--|---|-------|
| МО ГО «Сыктывкар», МО ГО «Ухта», МО МР «Княжпогостский», МО МР «Койгородский», МО МР «Корткеросский», МО МР «Прилузский», МО МР «Сыктывдинский», МО МР «Сысольский», МО МР «Удорский», МО МР «Усть-Вымский», МО МР «Усть-Куломский» | в баллонах с доставкой до потребителя | 64,19 | |
| | из групповых газовых резервуарных установок | 42,27 | 98,92 |
| | в баллонах с места промежуточного хранения (склада) | 43,45 | |

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

287 О внесении изменений в некоторые приказы Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми⁹

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 20 июня 2017 года № 35)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20.12.2016 № 15/36-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «ТеплоВодоканал» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» следующие изменения:

раздел 4 приложения № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20.12.2016 № 15/32-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «Комфорт» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» следующие изменения:

раздел 4 приложения № 1 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

3. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20.12.2016 № 15/31-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «Газпром энерго» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» следующие изменения:

раздел 4 приложения № 1 изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

4. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20.12.2016 № 15/27-Т «О регулиро-

⁹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.06.2017 г.

вании тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ОАО «Тепловая сервисная компания» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» следующие изменения:

раздел 4 приложения № 1 изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

5. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 13.03.2017 № 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» следующие изменения:

раздел 4 приложения № 1 изложить в редакции согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

6. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20.12.2016 № 15/38-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «ТЭК-Печора» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» следующие изменения:

раздел 4 приложения № 1 изложить в редакции согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

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

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
20 июня 2017 г.
№ 31/4-Т

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т

«Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| № п/п | Наименование | с 01.01.2017 по 30.06.2017 | с 01.07.2017 по 31.12.2017 | 2017 год |
|-------|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| | | тариф, руб. за ед. | тариф, руб. за ед. | абсолютный показатель, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Компонент на холодную воду: | | | 4 909,27 |
| 1.1 | - собственного производства | 39,47 | 39,47 | 4 909,27 |
| 1.2 | - покупка | | | 0,00 |
| 2 | Компонент на тепловую энергию: | | | 15 165,97 |
| 2.1 | - собственного производства | 1 804,37 | 1 823,26 | 15 165,97 |
| 2.2 | - покупка | | | 0,00 |

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 декабря 2016 г. № 15/36-Т

ТАРИФЫ
в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения)
ООО «ТеплоВодоканал»
на период регулирования
с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| Территории муниципальных образований | Вид услуги | Компоненты | Размеры тарифов, руб./куб. м | |
|---|-----------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | | с 01.01.2017 г. по 30.06.2017 г. | с 01.07.2017 г. по 31.12.2017 г. |
| Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС) | | | | |
| МО МР «Княжпогостский» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 1 804,37 | 1 823,26 |
| МО МР «Княжпогостский» | | холодная вода, руб./куб. м.*** | 39,47 | 39,47 |
| Население* (тарифы указываются с учетом НДС) | | | | |
| МО МР «Княжпогостский» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 2 129,16 | 2 151,45 |
| МО МР «Княжпогостский» | | холодная вода, руб./куб. м.*** | 46,57 | 46,57 |

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

** Утвержден приказом Министерства от 16.12.2016 № 12/28-Т.

*** Утвержден приказом Министерства от 16.12.2016 № 11/19-Т.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т

«Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| № п/п | Наименование | с 01.01.2017 по 30.06.2017 | с 01.07.2017 по 31.12.2017 | 2017 год |
|-------|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| | | тариф, руб. за ед. | тариф, руб. за ед. | абсолютный показатель, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Компонент на холодную воду: | | | 84,84 |
| 1.1 | - собственного производства | 91,50 | 91,50 | 84,84 |
| 1.2 | - покупка | | | 0,00 |
| 2 | Компонент на тепловую энергию: | | | 276,64 |
| 2.1 | - собственного производства | 4 617,51 | 4 603,77 | 276,64 |
| 2.2 | - покупка | | | 0,00 |

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 декабря 2016 г. № 15/32-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «Комфорт»
на период регулирования
с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| Территории муниципальных образований | Вид услуги | Компоненты | Размеры тарифов, руб./куб.м | |
|---|-----------------------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | | с 01.01.2017 г. по 30.06.2017 г. | с 01.07.2017 г. по 31.12.2017 г. |
| Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС) | | | | |
| МО МР «Удорский» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал* | 4 617,51 | 4 603,77 |
| МО МР «Удорский» | | холодная вода, руб./куб. м.** | 91,50 | 91,50 |

* Утвержден приказом Министерства от 13.12.2016 № 10/3-Т.

** Утвержден приказом Министерства от 08.12.2016 № 7/12-Т.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т

«Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| № п/п | Наименование | с 01.01.2017 по 30.06.2017 | с 01.07.2017 по 31.12.2017 | 2017 год |
|-------|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| | | тариф, руб. за ед. | тариф, руб. за ед. | абсолютный показатель, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Компонент на холодную воду: | 404,89 | 406,33 | 2 877,52 |
| 1.1 | - собственного производства | | | |
| 1.2 | - покупка | | | |
| 2 | Компонент на тепловую энергию: | | | 1 264,63 |
| 2.1 | - собственного производства | 3 170,07 | 3 183,06 | 1 264,63 |
| 2.2 | - покупка | | | 0,00 |

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 декабря 2016 г. № 15/31-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения)
ООО «Газпром энерго» для потребителей
МО ГО «Ухта» Республики Коми
на период регулирования
с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| Территории муниципальных образований | Вид услуги | Компоненты | Размеры тарифов, руб./куб.м | |
|---|--------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | с 01.01.2017 г. по 30.06.2017 г. | с 01.07.2017 г. по 31.12.2017 г. |
| Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС) | | | | |
| МО ГО «Ухта» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал* | 3 170,07 | 3 183,06 |
| МО ГО «Ухта» | | холодная вода, руб./куб.м.** | 404,89 | 406,33 |

* Утвержден приказом Министерства от 16.12.2016 № 12/26-Т.

** Утвержден приказами Министерства от 16.12.2016 № 11/6-Т, от 13.12.2016 № 9/16-Т. ».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т

«Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| № п/п | Наименование | с 01.01.2017 по 30.06.2017 | с 01.07.2017 по 31.12.2017 | 2017 год |
|----------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|
| | | тариф, руб. за ед. | тариф, руб. за ед. | абсолютный показатель, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Компонент на холодную воду: | | | 14 108,40 |
| 1.1 | - собственного производства | | | 0,00 |
| 1.2 | - покупка | 38,44 | 39,94 | 14 108,40 |
| 2 | Компонент на тепловую энергию: | | | 42 165,58 |
| 2.1 | - собственного производства | 1 570,62 | 1 611,70 | 42 165,58 |
| 2.2 | - покупка | | | 0,00 |

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 декабря 2016 г. № 15/27-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения)
ОАО «Тепловая сервисная компания»
на период регулирования
с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| Территории муниципальных образований | Вид услуги | Компоненты | Размеры тарифов, руб./куб.м | |
|---|-----------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | | с 01.01.2017 г. по 30.06.2017 г. | с 01.07.2017 г. по 31.12.2017 г. |
| Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС) | | | | |
| МО МР «Печора» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 1 570,62 | 1 611,70 |
| МО МР «Печора» | | холодная вода, руб./куб. м.*** | 38,44 | 39,94 |
| Население* (тарифы указываются с учетом НДС) | | | | |
| МО МР «Печора» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 1 853,33 | 1 901,81 |
| МО МР «Печора» | | холодная вода, руб./куб. м.*** | 45,36 | 47,12 |

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

** Утвержден приказом Министерства от 16.12.2016 № 13/6-Т.

*** Утвержден приказом Министерства от 13.12.2016 № 9/10-Т.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т

«Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы на период регулирования с 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 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Компонент на холодную воду: | | | 123,19 |
| 1.1 | - собственного производства | | | 0,00 |
| 1.2 | - покупка | 42,45 | 42,45 | 123,19 |
| 2 | Компонент на тепловую энергию: | | | 423,64 |
| 2.1 | - собственного производства | 2 279,64 | 2 293,40 | 423,64 |
| 2.2 | - покупка | | | 0,00 |

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т

«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** | 2 279,64 | 2 293,40 |
| 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** | 2 689,98 | 2 706,21 |
| 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.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т

«Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| № п/п | Наименование | с 01.01.2017 по 30.06.2017 | с 01.07.2017 по 31.12.2017 | 2017 год |
|-------|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| | | тариф, руб. за ед. | тариф, руб. за ед. | абсолютный показатель, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Компонент на холодную воду: | | | 3 647,74 |
| 1.1 | - собственного производства | | | 0,00 |
| 1.2 | - покупка | 38,44 | 39,94 | 3 647,74 |
| 2 | Компонент на тепловую энергию: | | | 11 023,83 |
| 2.1 | - собственного производства | 1 649,30 | 1 663,69 | 11 023,83 |
| 2.2 | - покупка | | | 0,00 |

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 декабря 2016 г. № 15/38-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «ТЭК-Печора»
на период регулирования
с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| Территории муниципальных образований | Вид услуги | Компоненты | Размеры тарифов, руб./куб.м | |
|---|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | с 01.01.2017 г. по 30.06.2017 г. | с 01.07.2017 г. по 31.12.2017 г. |
| Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС) | | | | |
| МО МР «Печора» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 1 649,30 | 1 663,69 |
| МО МР «Печора» | | холодная вода, руб./куб. м.*** | 38,44 | 39,94 |
| Население* (тарифы указываются с учетом НДС) | | | | |
| МО МР «Печора» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 1 946,17 | 1 963,15 |
| МО МР «Печора» | | холодная вода, руб./куб. м.*** | 45,36 | 47,12 |

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

** Утвержден приказом Министерства от 16.12.2016 № 12/27-Т.

*** Утвержден приказом Министерства от 13.12.2016 № 9/10-Т.

».

ПРИКАЗ

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

288 О внесении изменений в некоторые приказы Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми¹⁰

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября

¹⁰ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.06.2017 г.

2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 года № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», 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 июня 2017 года № 35)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 13.03.2017 № 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» следующие изменения:

приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20.12.2016 № 15/16-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «ТЭК-Печора» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

3. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 13.03.2017 № 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» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

4. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20.12.2016 № 15/7-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «Жилкомсервис» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

5. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20.12.2016 № 15/8-Т «О регулировании тарифов в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» следующее изменение:

приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

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

К.Г. ЛАЗАРЕВ

г. Сыктывкар
20 июня 2017 г.
№ 31/5-Т

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/5-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** | 1 762,23 | 1 772,21 |
| МО МР «Печора» | | теплоноситель, руб./куб.м. | - | - |
| Население* (тарифы указываются с учетом НДС) | | | | |
| МО МР «Печора» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 2 079,43 | 2 091,21 |
| 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 № 8/3-Т.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/5-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* | 2 962,56 | 3 064,96 |
| МО ГО «Воркута» | | теплоноситель, руб./куб.м.* | 43,64 | 43,64 |

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

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/5-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* | 2 458,13 | 2 585,96 |
| МО ГО «Воркута» | | теплоноситель, руб./куб.м.* | 42,68 | 44,41 |

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

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/5-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 декабря 2016 г. № 15/16-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в открытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «ТЭК-Печора»
на период регулирования
с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| Территории муниципальных образований | Вид услуги | Компоненты | Размеры тарифов, руб./куб.м | |
|---|-----------------------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | | с 01.01.2017 г. по 30.06.2017 г. | с 01.07.2017 г. по 31.12.2017 г. |
| Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС) | | | | |
| МО МР «Печора» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 1 649,30 | 1 663,69 |
| МО МР «Печора» | | теплоноситель, руб./куб.м.** | 50,55 | 52,57 |
| Население* (тарифы указываются с учетом НДС) | | | | |
| МО МР «Печора» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 1 946,17 | 1 963,15 |
| МО МР «Печора» | | теплоноситель, руб./куб.м.** | 59,65 | 62,03 |

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

** Утверждены приказом Министерства от 16.12.2016 № 12/27-Т.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/5-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. |
| Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС) | | | | |
| МО ГО «Сыктывкар» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 974,26 | 999,87 |
| МО ГО «Сыктывкар» | | теплоноситель, руб./куб.м.** | 27,91 | 29,13 |
| Население* (тарифы указываются с учетом НДС) | | | | |
| МО ГО «Сыктывкар» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 1 149,63 | 1 179,85 |
| 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.

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

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/5-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 декабря 2016 г. № 15/7-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в открытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения)
МУП «Жилкомсервис»
на период регулирования
с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| Территории муниципальных образований | Вид услуги | Компоненты | Размеры тарифов, руб./куб.м | |
|---|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | с 01.01.2017 г. по 30.06.2017 г. | с 01.07.2017 г. по 31.12.2017 г. |
| Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС) | | | | |
| МО ГО «Сыктывкар» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 2 616,61 | 2 840,56 |
| МО ГО «Сыктывкар» | | теплоноситель, руб./куб.м.*** | 70,24 | 73,04 |
| Население* (тарифы указываются с учетом НДС) | | | | |
| МО ГО «Сыктывкар» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 3 087,60 | 3 351,86 |
| МО ГО «Сыктывкар» | | теплоноситель, руб./куб.м.*** | 82,88 | 86,19 |

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

** Утвержден приказом Министерства от 16.12.2016 № 12/9-Т.

*** Утвержден приказом Министерства от 16.12.2016 № 12/23-Т.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/5-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 декабря 2016 г. № 15/8-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в открытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения)
МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка
городского типа Заполярный МО ГО «Воркута» Республики Коми
на период регулирования
с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| Территории муниципальных образований | Вид услуги | Компоненты | Размеры тарифов, руб./куб.м | |
|---|-----------------------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | | с 01.01.2017 г. по 30.06.2017 г. | с 01.07.2017 г. по 31.12.2017 г. |
| Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС) | | | | |
| МО ГО «Воркута» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 2 673,15 | 2 657,78 |
| МО ГО «Воркута» | | теплоноситель, руб./куб.м.** | 47,51 | 49,43 |
| Население* (тарифы указываются с учетом НДС) | | | | |
| МО ГО «Воркута» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 3 154,31 | 3 136,18 |
| МО ГО «Воркута» | | теплоноситель, руб./куб.м.** | 56,06 | 58,33 |

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

** Утверждены приказом Министерства от 16.12.2016 № 12/4-Т.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/5-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 декабря 2016 г. № 15/8-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в открытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения)
МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка
городского типа Елецкий МО ГО «Воркута» Республики Коми
на период регулирования
с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| Территории муниципальных образований | Вид услуги | Компоненты | Размеры тарифов, руб./куб.м | |
|---|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | с 01.01.2017 г. по 30.06.2017 г. | с 01.07.2017 г. по 31.12.2017 г. |
| Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС) | | | | |
| МО ГО «Воркута» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 4 486,61 | 4 552,14 |
| МО ГО «Воркута» | | теплоноситель, руб./куб.м.** | 41,75 | 43,37 |
| Население* (тарифы указываются с учетом НДС) | | | | |
| МО ГО «Воркута» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 5 294,20 | 5 371,53 |
| МО ГО «Воркута» | | теплоноситель, руб./куб.м.** | 49,27 | 51,18 |

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

** Утвержден приказом Министерства от 16.12.2016 № 12/4-Т.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 июня 2017 г. № 31/5-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Республики Коми
от 20 декабря 2016 г. № 15/8-Т

ТАРИФЫ

в сфере горячего водоснабжения в открытых системах
теплоснабжения (горячего водоснабжения)
МУП «УМД» МО ГО «Воркута»
для потребителей микрорайона Советский г. Воркута
МО ГО «Воркута» Республики Коми
на период регулирования
с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года

| Территории муниципальных образований | Вид услуги | Компоненты | Размеры тарифов, руб./куб.м | |
|---|-----------------------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | | с 01.01.2017 г. по 30.06.2017 г. | с 01.07.2017 г. по 31.12.2017 г. |
| Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС) | | | | |
| МО ГО «Воркута» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 2 504,46 | 2 572,87 |
| МО ГО «Воркута» | | теплоноситель, руб./куб.м.** | 44,98 | 46,79 |
| Население* (тарифы указываются с учетом НДС) | | | | |
| МО ГО «Воркута» | горячее водоснабжение | тепловая энергия, руб./Гкал** | 2 955,26 | 3 035,99 |
| МО ГО «Воркута» | | теплоноситель, руб./куб.м.** | 53,08 | 55,21 |

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

** Утверждены приказом Министерства от 16.12.2016 № 12/4-Т.

».

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

289 О признании утратившими силу некоторых приказов¹¹

ПРИКАЗЫВАЮ:

Признать утратившими силу:

1) пункты 1 и 2 приказа Министерства экономики Республики Коми от 06.09.2016 № 429 «Об утверждении состава Комиссии по присуждению премии Правительства Республики Коми за достижения в области внедрения инноваций и порядка принятия Комиссией решения о присуждении премии Правительства Республики Коми за достижения в области внедрения инноваций»;

¹¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.06.2017 г.

2) Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 28.05.2012 № 233 «Об утверждении форм документов, требуемых для предоставления премий Правительства Республики Коми за достижения в области внедрения инноваций»;

3) Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 19.09.2012 № 389 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 28 мая 2012 года № 233 «Об утверждении форм документов, требуемых для предоставления премий Правительства Республики Коми за достижения в области внедрения инноваций».

Министр

М.В. АНИСИМОВА

г. Сыктывкар
14 июня 2017 г.
№ 188

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

290 О признании утратившими силу некоторых приказов¹²

ПРИКАЗЫВАЮ:

Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 26.07.2011 № 234 «Об утверждении форм документов для получения гарантий Республики Коми по инвестиционным проектам»;

2) Приказ Министерства экономики Республики Коми от 29.08.2016 № 420 «Об утверждении форм документов, используемых при проведении проверки и мониторинга масштабных инвестиционных проектов на соответствие критериям, установленным в части 1 статьи 12 (2) Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми»;

3) Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 30.04.2015 № 107 «Об утверждении Порядка принятия решения о предоставлении инвестиционного налогового кредита в Республике Коми по основанию, указанному в части 1 статьи 8 Закона Республики Коми от 28.06.2005 № 71-РЗ «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми»;

4) Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 15.03.2011 № 60 «Об утверждении форм документов для включения инвестиционных проектов в Перечень инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемый в целях предоставления налоговых льгот»;

5) Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 12.03.2012 № 99 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 15 марта 2011 г. № 60»;

6) Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25.04.2011 № 126 «Об утверждении формы Отраслевого заключения органов исполнительной власти Республики Коми, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления), о целесообразности включения инвестиционного проекта в Перечень инвестиционных проектов, реализуемых и (или)

¹² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.06.2017 г.

планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемый в целях предоставления налоговых льгот»;

7) Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 14.03.2012 № 104 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25 апреля 2011 г. № 126».

Министр

М.В. АНИСИМОВА

г. Сыктывкар
15 июня 2017 г.
№ 190

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

| | |
|--|---|
| 279. Приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 8 июня 2017 г. № 176Д «О внесении изменения в приказ от 13 сентября 2010 № 127Д «Об утверждении административного регламента»..... | 1 |
| 280. Приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 19 июня 2017 г. № 193Д «О внесении изменений в приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 17.10.2016 № 362Д «О мерах по реализации в Министерстве Республики Коми имущественных и земельных отношений законодательства о противодействии коррупции»..... | 2 |
| 281. Приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 21 июня 2017 г. № 196Д «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений»..... | 2 |
| П р и л о ж е н и е № 1 «Изменения, вносимые в приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 13 мая 2016 года № 179Д «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, в безвозмездное пользование»..... | 3 |
| П р и л о ж е н и е № 2 «Изменения, вносимые в приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 13 мая 2016 года № 180Д «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Коми, без проведения торгов»..... | 5 |
| 282. Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 9 июня 2017 г. № 390-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 22 июля 2016 № 396-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками под автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения Республики Коми или земельными участками, зарезервированными под их строительство или реконструкцию, в случае и порядке, установленных законодательством»..... | 8 |
| П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками под автомобильными дорогами регионального или межмуниципального значения Республики Коми или земельными участками, зарезервированными под их строительство или реконструкцию, в случае и порядке, установленных законодательством»..... | 9 |

| | | |
|------|--|----|
| 283. | Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 9 июня 2017 г. № 391-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 22 июля 2016 № 397-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по представлению информации, содержащейся в реестре автомобильных дорог, находящихся в государственной собственности Республики Коми» | 40 |
| | П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в реестре автомобильных дорог, находящихся в государственной собственности Республики Коми» | 40 |
| 284. | Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20 июня 2017 г. № 31/1-Т «Об установлении размеров платы за подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения ОАО «Сыктывкарский Водоканал» в индивидуальном порядке» | 69 |
| | П р и л о ж е н и е № 1 «Размер платы за подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства к централизованной системе холодного водоснабжения ОАО «Сыктывкарский Водоканал» в индивидуальном порядке» | 70 |
| | П р и л о ж е н и е № 2 «Размер платы за подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства к централизованной системе водоотведения ОАО «Сыктывкарский Водоканал» в индивидуальном порядке» | 70 |
| 285. | Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20 июня 2017 г. № 31/2-Т «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 2 июня 2017 года № 27/2-Т «О розничных ценах на газ, реализуемый ООО «Газпром межрегионгаз Ухта» населению Республики Коми» | 71 |
| | П р и л о ж е н и е «Розничные цены на газ, реализуемый ООО «Газпром межрегионгаз Ухта» населению Республики Коми» | 72 |
| 286. | Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20 июня 2017 г. № 31/3-Т «О фиксированных розничных ценах на сжиженный газ, реализуемый ООО «СГснаб» населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств) на период регулирования с 1 июля 2017 года по 30 июня 2018 года» | 72 |
| | П р и л о ж е н и е «Фиксированные розничные цены на сжиженный газ, реализуемый ООО «СГснаб» населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств) на период регулирования с 1 июля 2017 года по 30 июня 2018 года» | 73 |

| | |
|--|----|
| 287. Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20 июня 2017 г. № 31/4-Т «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми» | 74 |
| Приложение № 1 | 75 |
| Приложение № 2 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «ТеплоВодоканал» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» | 76 |
| Приложение № 3 | 76 |
| Приложение № 4 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «Комфорт» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» | 77 |
| Приложение № 5 | 77 |
| Приложение № 6 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «Газпром энерго» для потребителей МО ГО «Ухта» Республики Коми на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» | 78 |
| Приложение № 7 | 78 |
| Приложение № 8 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ОАО «Тепловая сервисная компания» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» | 79 |
| Приложение № 9 | 79 |
| Приложение № 10 «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» | 80 |
| Приложение № 11 | 80 |
| Приложение № 12 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в закрытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «ТЭК-Печора» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» | 81 |
| 288. Приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20 июня 2017 г. № 31/5-Т «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми» | 81 |
| 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» | 83 |
| 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» | 84 |
| 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» | 84 |

| | |
|---|----|
| Приложение № 4 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ООО «ТЭК-Печора» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» | 85 |
| Приложение № 5 «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» | 86 |
| Приложение № 6 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «Жилкомсервис» на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» | 87 |
| Приложение № 7 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка городского типа Заполярный МО ГО «Воркута» Республики Коми на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» | 88 |
| Приложение № 8 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей поселка городского типа Елецкий МО ГО «Воркута» Республики Коми на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» | 89 |
| Приложение № 9 «Тарифы в сфере горячего водоснабжения в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) МУП «УМД» МО ГО «Воркута» для потребителей микрорайона Советский г. Воркута МО ГО «Воркута» Республики Коми на период регулирования с 1 января 2017 года по 31 декабря 2017 года» | 90 |
| 289. Приказ Министерства экономики Республики Коми от 14 июня 2017 г. № 188 «О признании утратившими силу некоторых приказов» | 90 |
| 290. Приказ Министерства экономики Республики Коми от 15 июня 2017 г. № 190 «О признании утратившими силу некоторых приказов» | 91 |

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 22.06.2017 г. Подписано в печать 23.06.2017 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 5,9. Тираж 49 экз. Заказ Б-17/20.