

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания седьмой

№ 22

31 мая 2019 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

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

309 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 4 мая 2016 г. № 01-05/44 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Коми»¹

В соответствии с Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Республики Коми административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов осуществления федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которого переданы для осуществления органам исполнительной власти Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 (приложение № 3),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 4 мая 2016 г. № 01-05/44 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Коми» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

Р.А. ШАШЕВ

г. Сыктывкар
27 мая 2019 г.
№ 01-01-08/60

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 27.05.2019 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми строительного,
жилищного и технического надзора (контроля)
от 27 мая 2019 г. № 01-01-08/60

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Службы Республики Коми строительного,
жилищного и технического надзора (контроля) от 4 мая 2016 г.
№ 01-05/44 «Об утверждении административного
регламента осуществления регионального государственного
надзора за обеспечением сохранности автомобильных
дорог регионального и межмуниципального значения
Республики Коми»

1. В приказе Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 4 мая 2016 г. № 01-05/44 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Коми»:

в административном регламенте осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Коми, утвержденном приказом:

1.1. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ («Российская газета», 2001, № 256);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ («Российская газета», 2004, № 290);

3) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Российская газета», 2001, № 211-212);

4) Федеральный закон 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» («Парламентская газета», 2007, № 156-157);

5) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2008, № 266);

6) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Парламентская газета», 2006, № 70-71);

7) Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873);

8) Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Российская газета», 2002, № 245);

9) Федеральный закон от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1 (часть I), ст. 26);

10) Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 47, ст. 4531);

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2009 г. № 860 «О требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода» («Российская газета», 2009, № 209);

12) Постановление Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 44, ст. 6127);

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2018);

14) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647);

15) Приказ Минэкономразвития России от 19 декабря 2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2017);

16) Закон Республики Коми от 26 июня 2008 г. № 68-ПЗ «О некоторых вопросах в области автомобильных дорог и дорожной деятельности в Республике Коми» («Республика», 2008, № 123-124);

17) Закон Республики Коми от 26 сентября 2014 г. № 109-ПЗ «О должностных лицах органов исполнительной власти Республики Коми и органов местного самоуправления в Республике Коми, которые вправе составлять протоколы об административных правонарушениях» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 2014, № 27 ст. 523);

18) Закон Республики Коми от 11 мая 2010 г. № 47-ПЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 2010, № 17 ст. 387);

19) Распоряжение Правительства Республики Коми от 30 ноября 2009 г. № 438-р «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Коми» (первоначальный текст документа опубликован не был);

20) Распоряжение Правительства Республики Коми от 9 октября 2018 г. № 427-р «Об утверждении перечня видов регионального государственного контроля (надзора) и органов исполнительной власти Республики Коми, уполномоченных на их осуществление, и перечня видов регионального государственного контроля (надзора), в отношении которых применяется риск-ориентированный подход» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 2018);

21) Положение о Службе Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля), утвержденное постановлением Правительства Республики Коми от 22 декабря 2015 г. № 541 (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых

органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 2015);

22) Постановление Правительства Республики Коми от 18 ноября 2010 г. № 402 «О Порядке установления и использования придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Коми и о признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 2010, № 45 ст. 1089);

23) Постановление Правительства Республики Коми от 17 августа 2012 г. № 347 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Коми» («Республика», 2012, № 167-168);

24) Приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 11 мая 2017 г. № 01-01-08/48 «Об утверждении перечней правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора)» (первоначальный текст документа опубликован не был);

25) Приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 27 ноября 2018 г. № 01-01-08/165 «Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) и оформления результатов таких осмотров (обследований) при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Коми» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 2018).»;

1.2. подраздел 1.3 дополнить пунктом 1.3.2 в следующей редакции:

«1.3.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, размещен на официальном сайте Службы <http://nadzor.rkomi.ru/>, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.»»;

1.3. абзац второй пункта 1.4.4 исключить;

1.4. наименование подраздела 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора»;

1.5. в подпункте 1 пункта 1.5.3 слова «и требований, установленных муниципальными правовыми актами» исключить;

1.6. подпункт 3 пункта 1.5.3 изложить в следующей редакции:

«3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

1.7. наименование подраздела 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному надзору»;

1.8. подраздел 1.6 дополнить пунктом 1.6.1.1 в следующей редакции:

«Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении Службой проверок имеет право:

1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Службы;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.9. раздел 1 дополнить подразделом 1.8 в следующей редакции:

«1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, приведен в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Для достижения целей и задач проведения проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане представляют согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту оригиналы или заверенные печатью (при ее наличии) копии необходимых документов и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.8.2. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых Службой в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень, утверждённый распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р, приведен в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.»;

1.10. подраздел 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции.

Информацию по вопросам исполнения государственной функции, в том числе сведения о ходе исполнения государственной функции, заинтересованные лица могут получить следующими способами:

- личное обращение, в том числе с использованием средств телефонной связи;
- письменное обращение;
- посредством электронной почты;
- посредством официального сайта Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nadzor.rkomi.ru);
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru, государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - www.pgu.rkomi.ru;

- на информационных стендах в местах, где осуществляется исполнение государственной функции.

Лица, заинтересованные в исполнении государственной функции, вправе получить по телефону информацию по вопросам исполнения государственной функции в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Службы называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в исполнении государственной функции. Информирование по вопросам исполнения государственной функции по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в исполнении государственной функции, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения государственной функции осуществляется при письменном обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов исполнительной власти Республики Коми, исполняющих государственную функцию.

Информация о порядке исполнения государственной функции, а также график приема граждан для консультаций по вопросам исполнения государственной функции размещены на информационном стенде Службы, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми», на официальном сайте Службы.

На официальном сайте Службы, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми», размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие исполнение государственной функции;

- настоящий административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения и графики работы органа исполнительной власти Республики Коми, исполняющего государственную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;

справочные телефоны структурного подразделения органа исполнительной власти Республики Коми, исполняющего государственную функцию;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа исполнительной власти Республики Коми, исполняющего государственную функцию, в сети «Интернет».

Информация на Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми о порядке и сроках исполнения государственной функции на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке исполнения государственной функции осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без

использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»;

1.11. пункт 2.2.4 дополнить абзацами вторым – четвертым в следующей редакции:

«Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Службы, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с Министерством экономического развития России в порядке, установленном приказом Минэкономразвития России от 19 декабря 2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа». Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

Служба проводит внеплановую выездную проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.»;

1.12. пункт 2.2.5 исключить;

1.13. подраздел 2.3 исключить;

1.14. подраздел 3.3 дополнить пунктом 3.3.1.1 в следующей редакции:

«3.3.1.1. При формировании Ежегодного плана учитывается следующая периодичность проведения плановых проверок в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности:

для категории высокого риска плановые проверки проводятся один раз в два года;

для категории значительного риска плановые проверки проводятся один раз в три года;

для категории среднего риска плановые проверки проводятся не чаще одного раза в четыре года и не реже одного раза в пять лет;

для категории умеренного риска плановые проверки проводятся не чаще одного раза в шесть лет и не реже одного раза в восемь лет;

для категории низкого риска плановые проверки не проводятся.»;

1.15. абзацы первый – третий пункта 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Основанием для включения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Ежегодный план при осуществлении регионального государственного

надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Коми является:

1) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) истечение в году проведения проверки установленного периода времени с даты окончания проведения последней плановой проверки.»;

1.16. пункт 3.3.3 дополнить абзацем вторым в следующей редакции:

«Организация и проведение плановых проверок при осуществлении регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Коми в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».»;

1.17. подраздел 3.3 дополнить пунктом 3.3.10 в следующей редакции:

«3.3.10. Особенности формирования ежегодного плана проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития.

В срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо Службы, ответственное за подготовку Ежегодного плана, разрабатывает проект ежегодного плана проверок, согласовывает его с руководителем Службы и направляет для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее – уполномоченный орган) в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем Службы с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При поступлении предложений уполномоченного органа по результатам рассмотрения проекта плана проверок должностное лицо Службы, ответственное за подготовку Ежегодного плана, дорабатывает его с учетом поступивших предложений, согласовывает с руководителем Службы и в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект плана проверок для рассмотрения в прокуратуру Республики Коми.

При поступлении предложений прокуратуры Республики Коми по результатам рассмотрения проекта плана проверок должностное лицо Службы, ответственное за подготовку Ежегодного плана, в течение 14 рабочих дней со дня поступления предложений в Службу, дорабатывает его с учетом поступивших предложений и направляет его руководителю Службы на утверждение.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проверок направляются в уполномоченный орган для включения в сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития и размещения его на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.»;

1.18. подраздел 3.4 дополнить пунктом 3.4.3.5 в следующей редакции:

«В случае проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития должностное лицо Службы, уполномоченное на проведение плановой проверки, дополнительно уведомляет уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Службы о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.»;

1.19. пункт 3.4.4.1 дополнить абзацами вторым – третьим в следующей редакции:

«Основанием для начала проведения плановой выездной проверки в отношении резидента территорий опережающего социально-экономического развития является наступление даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития.»

Плановые выездные проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводятся в виде совместных проверок. Особенности формирования ежегодного плана проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития определены пунктом 3.3.10. настоящего административного регламента.»;

1.20. пункт 3.4.4.4 дополнить абзацами третьим – четвертым в следующей редакции:

«Срок выполнения административной процедуры в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем 15 рабочих дней с даты начала проведения плановой выездной проверки.»

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.»;

1.21. абзац третий пункта 3.4.5.5 исключить;

1.22. пункт 3.4.5.6 дополнить абзацами четвертым – пятым в следующей редакции:

«При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается должностными лицами Службы резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.»

Копия акта плановой проверки в отношении резидента территорий опережающего социально-экономического развития в течение 5 рабочих дней со дня составления указанного акта направляется в уполномоченный орган.»;

1.23. пункт 3.4.5.7 изложить в следующей редакции:

«3.4.5.7. Критерием принятия должностным лицом Службы, ответственным за проведение проверки, решения по результатам проведения проверки является соответствие осуществляемой юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином деятельности обязательным требованиям при использовании полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Коми, относящимся к предмету проверки.»

Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, второй подшит в дело, хранящееся в Службе;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по надзору нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- возбуждение дел об административных правонарушениях, переданные протоколы об административных правонарушениях и другие материалы дел на рассмотрение мировым судьям;

- направленная копия акта проверки в органы, уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях, в случаях, когда должностные лица Службы не вправе составлять протоколы об административных правонарушениях;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по государственному надзору, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Службы.

Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению проверки осуществляется путем составления акта проверки.»;

1.24. абзац первый пункта 8.12 изложить в следующей редакции:

«8.12. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается.»;

1.25. приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при проверке	Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования
1	2	3
Выданные владельцем автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения технические условия, согласование на размещение объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог; на присоединение объектов дорожного сервиса, а также объектов другого функционального назначения к автомобильным дорогам	Наличие выданных владельцем автомобильных дорог технических условий, согласования на размещение объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог; на присоединение объектов дорожного сервиса, а также объектов другого функционального назначения к автомобильным дорогам	Федеральный закон 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»
Утвержденная проектная документация (в случаях необходимости ее подготовки)	Наличие утвержденной проектной документации	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ
Положительное заключение экспертизы на проектную документацию (в случаях необходимости его получения)	Наличие положительного заключения экспертизы на проектную документацию	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ
Разрешение на строительство (в случаях необходимости его получения)	Наличие разрешения на строительство объекта капитального строительства	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ

1	2	3
Договор на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги	Наличие договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги	Федеральный закон 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»
Договор на присоединение инженерных коммуникаций	Наличие договора на присоединение инженерных коммуникаций	Федеральный закон 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»
Договор на присоединение объекта дорожного сервиса	Наличие договора на присоединение объекта дорожного сервиса	Федеральный закон 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»
Соглашение об установлении частного сервитута, решение об установлении публичного сервитута, соглашение, предусматривающее размер платы за установление публичного сервитута, в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (в случаях, установленных законом)	Наличие соглашения об установлении частного сервитута, решения об установлении публичного сервитута, соглашения, предусматривающего размер платы за установление публичного сервитута, в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог	Федеральный закон 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»
Доверенность на участие в проверке	Наличие доверенности, соответствующей требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации	Гражданский кодекс Российской Федерации

»;

1.26. приложение № 2 исключить;

1.27. приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и (или) информации, запрашиваемых Службой в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень, утверждённый распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р

Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России

»;

1.28. приложение № 8 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

**Служба Республики Коми строительного, жилищного и технического
надзора (контроля)**

**Коми Республикаса стрóитчан, оланін, техническойй
дöзьöр (контроль) служба**

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора)

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем, гражданином и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровой(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

– реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, издавшего распоряжение
или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего
проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

».

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

310 О признании утратившими силу некоторых приказов²

В соответствии с Законом Республики Коми от 25.12.2018 № 133-РЗ «О внесении изменений в некоторые законы Республики Коми по вопросам, связанным с организацией и осуществлением деятельности по опеке и попечительству в Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 13.02.2019 № 227 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче в соответствии со статьей 63 Трудового кодекса Российской Федерации согласия (разрешения) на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 16 лет»;

2) приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 27.02.2019 № 318 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации».

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2019 года.

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
22 мая 2019 г.
№ 838

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

311 О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 11.08.2017 года № 1432 «Об утверждении форм документов в целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 13 июля 2017 г. № 376 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Коми некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, оказывающими социальные услуги в форме социального обслуживания на дому»³

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 11.08.2017 года № 1432 «Об утверждении форм документов в целях реализации

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.05.2019 г.

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.05.2019 г.

постановления Правительства Республики Коми от 13 июля 2017 г. № 376 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Коми некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, оказывающими социальные услуги в форме социального обслуживания на дому» (в ред. приказов Министерства от 15.12.2017 года № 2363, от 21.12.2017 года № 2416, от 12.02.2018 года № 235, от 29.06.2018 года № 985, от 29.11.2018 года № 1808, от 22.03.2019 года № 457, от 12.04.2019 года № 551) (далее – Приказ) следующие изменения:

1. в приложении № 2 к Приказу «Соглашение о предоставлении субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Коми некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, оказывающими социальные услуги в форме социального обслуживания на дому» (далее – Соглашение):

1.1. четвертый абзац подраздела 1.3. раздела 1 исключить;

1.2. приложение № 2 к Соглашению «Информация об основных направлениях расходования субсидии за счет средств республиканского бюджета Республики Коми некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, оказывающими социальные услуги в форме социального обслуживания на дому» исключить;

1.3. приложение № 3 к Соглашению «Согласие (Форма)» считать приложением № 2;

2. приложение № 7 к Приказу «Информация о распределении субсидии, предоставляемой за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, по направлениям расходов» изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания, за исключением пункта 1 настоящего приказа, вступающего в силу с 01 января 2020 года.

и.о. министра

В.В. КОРОТИН

г. Сыктывкар
23 мая 2019 г.
№ 839

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 23 мая 2019 г. № 839

«УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 11 августа 2017 г. № 1432
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 7)

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

о распределении субсидии, предоставляемой за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, по направлениям расходов

(наименование организации и города/района Республики Коми, на территории которого планируется оказание социальных услуг в форме социального обслуживания на дому)

на

(период оказания услуги, годы)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Объем субсидии, руб.
1	2	3
1	Прямые расходы	
1.1	Оплата труда персонала, предоставляющего услугу	
1.2	Начисления на выплаты по оплате труда персонала, предоставляющего услугу	

1	2	3
1.3	Общехозяйственные расходы	
1.3.1	Увеличение стоимости материальных запасов	
1.4	Прочие расходы, непосредственно связанные с предоставлением услуги	
2	Косвенные расходы	
2.1	Расходы на оплату труда управленческого персонала	
2.2	Начисления на выплаты по оплате труда управленческого персонала	
2.3	Косвенные общехозяйственные расходы	
2.3.1	Услуги связи	
2.3.2	Транспортные услуги	
2.3.3	Коммунальные услуги	
2.3.4	Арендная плата за пользование имуществом	
2.3.5	Работы, услуги по содержанию имущества	
2.3.6	Прочие работы, услуги	
2.3.7	Увеличение стоимости основных средств	
2.3.8	Увеличение стоимости материальных запасов	
3.	Развитие организации социального обслуживания	
	Итого	

Достоверность представленных сведений и целевое использование субсидии подтверждаем:

руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

главный бухгалтер _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи) М.П. (при наличии)

».

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

312 О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 05.11.2015 № 2237 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи - социальной выплаты в виде компенсации размера страховой премии по договору имущественного страхования»⁴

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи - социальной выплаты в виде компенсации размера страховой премии по договору имущественного страхования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 05.11.2015 № 2237 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи - социальной выплаты в виде компенсации размера страховой премии по договору имущественного страхования» изменения согласно приложению.

⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 29.05.2019 г.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

и.о. министра

В.В. КОРОТИН

г. Сыктывкар
27 мая 2019 г.
№ 844

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 27 мая 2019 г. № 844

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 05.11.2015 № 2237 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи - социальной выплаты в виде компенсации размера страховой премии по договору имущественного страхования»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи - социальной выплаты в виде компенсации размера страховой премии по договору имущественного страхования, утвержденном Приказом (приложение) (далее – Административный регламент):

1) в пункте 14.1 слова «составляет 3 дня» заменить словами «составляет 8 рабочих дней»;

2) пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в следующей таблице:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3
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
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	мин	1/30
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100

1	2	3
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	0

»;

3) в пункте 61.1 слово «которое» заменить словами «в том числе о ходе предоставления государственной услуги»;

4) подраздел «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

114.2. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) по рекомендуемой форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

114.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ выполняется копирование данных документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Специалист центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

Зарегистрированное заявление сотрудник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от заявителя осуществляет их передачу в центр по предоставлению государственных услуг способом, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их передачи (направления).

114.4. Основанием для начала административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Специалист центра по предоставлению государственных услуг по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправ-

лении опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

– принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок.

114.5. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

114.6. Критерием принятия решения данной административной процедуры является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

114.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

114.8. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

- уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин (по рекомендуемой форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту).

Выдача заявителю исправленного документа производится в соответствии с выбранным способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

114.9. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация исправленного документа или соответствующего уведомления в журнале исходящей документации, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе (или в системе электронного документооборота).

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

114.10. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

5) в приложении 5 слово «, МФЦ» исключить;

6) дополнить приложением 6 согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям, вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 5 ноября 2015 г. № 2237
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по назначению
и выплате государственной социальной помощи -
социальной выплаты в виде компенсации размера
страховой премии по договору имущественного страхования»

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по назначению и выплате
государственной социальной помощи -
социальной выплаты в виде компенсации размера
страховой премии по договору имущественного страхования

Рекомендуемая форма
Государственное учреждение
Республики Коми «Центр по предоставлению
государственных услуг в сфере
социальной защиты населения

_____»
(название города, района)

_____»
(ФИО заявителя)
проживающему (ей) по адресу: _____

_____»
_____»

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уважаемый гр. _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

по результатам рассмотрения Вашего заявления от «__» _____ 20__ г., об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, принято решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок по следующим причинам _____

Справки по телефону: _____

Подпись ответственного лица
_____»

Отметка о регистрации
(дата, исх. №)

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

313 О внесении изменений в некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам и Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми⁵

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 31 августа 2017 года № 459 «О Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми», решением Правления Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми (протокол от 23 мая 2019 года № 23)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 17 декабря 2018 года № 65/8-Т «О регулировании тарифов в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ОАО «Сыктывкарский Водоканал» на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2023 года» следующие изменения:

- в графе 6 позиции 3 таблицы раздела 5 приложения № 3 число «83,09» заменить числом «0,00»;

- в первом столбце таблицы приложения № 4 после слов «МО ГО «Сыктывкар» добавить слова «, МО МР «Сыктывдинский»;

- в первом столбце таблицы приложения № 5 после слов «МО ГО «Сыктывкар» добавить слова «, МО МР «Сыктывдинский».

2. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 3 декабря 2013 года № 95/7 «Об утверждении инвестиционной программы ОАО «Сыктывкарский Водоканал» в сфере холодного водоснабжения и водоотведения» следующие изменения:

- в графе 6 позиции 3 таблицы раздела 1.1.2 приложения число «83,09» заменить числом «0,00»;

- позицию 3.2 таблицы раздела 2.2 приложения изложить в следующей редакции:

3.2	<p>Модернизация ГКНС: - замена насосного агрегата № 4 1СД-2400/75 с электро-двигателем 800 кВт на насосный агрегат ГРАТ III 900/67 с асинхронным двигателем ДАЗО4-85/51-6У1 400 кВт; - замена синхронного электродвигателя 800 кВт на асинхронный ДАЗО4-560УК-8У1 800 кВт; - замена механической грабельной решетки на автоматическую грабельную решетку</p>	<p>ГНС «Тентюково» по ул. Тентюковская, 247/2</p>	<p>Мероприятие утверждено в составе Программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2014-2020 годы.</p>
-----	--	---	--

⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 27.05.2019 г.

- раздел 4.2. приложения изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

- раздел 7.2. приложения изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Заместитель министра

А.Б. ТЮРНИНА

г. Сыктывкар
23 мая 2019 г.
№ 20/1-Г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 23 мая 2019 г. № 20/1-Г

«4.2. График реализации мероприятий инвестиционной программы в сфере водоотведения, источники финансирования мероприятий инвестиционной программы с разделением по годам в прогнозных ценах соответствующего года»

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Стоимость мероприятия в ценах 2016 года, рублей (без НДС)							График реализации	
			Всего на период 2015-2020	2015 в ценах 2015 г.	2016 в ценах 2016 г.	2017 в ценах 2016 г.	2018 в ценах 2016 г.	2019 в ценах 2016 г.	2020 в ценах 2016 г.	Начало работ (год)	Завершение работ (год)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Водоотведение											
1	Проектирование и строительство объектов централизованной системы водоотведения в целях подключения объектов капитального строительства абонентов										
1.1	Проектирование и строительство перемычки на канализационном коллекторе № 3 по Октябрьскому проспекту от ул. Димитрова до ул. Куратова длиной 350 п.м. (Ду=630 мм)	плата за подключение	3 187 017,48	3 187 017,48	-	-	-	-	-	2015	2015
1.2	Проектирование и строительство наружной канализации по ул. Загородная до ул. Колхозная диаметром 150 мм протяженностью 400 п.м.	плата за подключение	1 779 615,59	-	1 779 615,59	-	-	-	-	2016	2016
1.3	Проектирование и строительство наружной канализации по ул. Восточная-Депутатский переулок-Тентюковский переулок диаметром 150 мм протяженностью 290 п.м.	плата за подключение	1 001 034,00	-	1 001 034,00	-	-	-	-	2017	2018
1.4	Прокладка сетей водоотведения от точки подключения объекта капитального строительства до точки подключения канализационных сетей к централизованной системе водоотведения ОАО «Сыктывкарский Водоканал»	плата за подключение	-	-	-	-	-	-	-	2016	2020

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.5.	Разработка проектно-сметной документации на строительство наружной канализации по ул. Родионова, проезды 1-5, с. Вильгорт	амортизация	494 000,00	-	-	494 000,00	-	-	-	2017	2017
	ИТОГО по разделу 1, в том числе:		6 461 667,07	3 187 017,48	2 780 649,59	494 000,00	-	-	-	-	-
		плата за подключение	5 967 667,07	3 187 017,48	2 780 649,59	-	-	-	-	-	-
		амортизация	494 000,00	-	-	494 000,00	-	-	-	-	-
2	Модернизация и реконструкция существующих сетей водопотребления в целях снижения уровня износа										
2.1	Реконструкция участка левой нити порчного коллектора от ГНС «Тентюково» до КНС «Емваль» (длиной 700 п.м.)	амортизация	25 614 780,00	9 450 000,00	-	4 167 780,00	4 000 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00	2015	2020
2.2	Реконструкция объекта «Напорная канализация от ДК-1 до ГНС м. Тентюково» (инв. № 30/106804) в рамках реализации мероприятия «Реконструкция системы коллекторов ГНС «Тентюково» - КНС «Емваль» - КОС ОАО «Монди Сыктывкарский ЛПК»	амортизация	20 398 300,00	-	14 500 000,00	1 398 300,00	0,00	2 250 000,00	2 250 000,00	2016	2020
2.3	Проектирование и реконструкция существующих канализационных сетей в целях снижения уровня износа	амортизация	21 996 070,00	-	-	6 177 070,00	8 206 000,00	3 613 000,00	4 000 000,00	2017	X
	Итого по разделу 2, в том числе:		68 012 150,00	9 450 000,00	14 500 000,00	11 743 150,00	12 206 000,00	9 863 000,00	10 250 000,00	-	-
		амортизация	68 012 150,00	9 450 000,00	14 500 000,00	11 740 150,00	12 206 000,00	9 863 000,00	10 250 000,00	-	-
3	Мероприятия, направленные на достижение плановых значений показателей надежности качества и энергоэффективности объектов централизованной системы водопотребления										
3.1	Модернизация КНС-21 (ул. В. Чов, 47): проектирование и строительство линии электропередачи 10 кВ с установкой блочной комплектной трансформаторной подстанции 10/0,4 кВ.	амортизация	1 000 000,00	1 000 000,00	-	-	-	-	-	2015	2015

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.7	Исполнение обязательств перед Европейским Банком Реконструкции и Развития, в том числе:	прибыль	72 830 513,68	23 304 518,31	22 248 091,04	19 805 421,16	2 784 111,08	2 462 588,61	2 225 783,48	2015	2020
	- Погашение кредита ЕБРР		44 457 369,43	12 775 106,16	12 775 106,16	12 775 106,16	2 044 016,99	2 044 016,99	2 044 016,97	2015	2020
	- Проценты за пользование кредитом ЕБРР		26 373 804,29	9 816 072,19	8 937 984,88	6 495 315,00	668 094,09	346 571,62	109 766,51	2015	2020
	- Оплата аудиторской проверки финансовой отчетности по МСФО		1 821 000,00	535 000,00	535 000,00	535 000,00	72 000,00	72 000,00	72 000,00	2015	2020
	- Оплата комиссии за обязательства и юридических расходов		178 339,96	178 339,96						2015	2020
3.8	Приобретение нематериального актива в виде комплексной автоматизированной системы управления организацией.	прибыль	3 455 320,00	1 984 880,00	1 470 440,0	-	-	-	-	2015	2016
	ИТОГО по разделу 3, в том числе:		97 822 833,68	28 803 398,31	24 004 531,04	19 955 421,16	9 184 111,08	10 799 588,61	5 075 783,48		
		амортизация	21 537 000,00	3 514 000,00	286 000,00	150 000,00	6 400 000,00	8 337 000,00	2 850 000,00		
		прибыль	76 285 833,68	25 289 398,31	23 718 531,04	19 805 421,16	2 784 111,08	2 462 588,61	2 225 783,48		
	ВСЕГО по водоотведению, в том числе с источниками финансирования:		172 296 650,75	41 440 415,79	41 285 180,63	32 192 571,16	21 390 111,08	20 662 588,61	15 325 783,48		
	плата за подключение объектов капитального строительства		5 967 667,07	3 187 017,48	2 780 649,59	-	-	-	-		
	амортизация		90 043 150,00	12 964 000,00	14 786 000,00	12 387 150,00	18 606 000,00	18 200 000,00	13 100 000,00		
	прибыль		76 285 833,68	25 289 398,31	23 718 531,04	19 805 421,16	2 784 111,08	2 462 588,61	2 225 783,48		

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 23 мая 2019 г. № 20/1-Т

«7.2. Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности в сфере холодного водоснабжения и водоотведения

ПАСПОРТ

программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности
ОАО «Сыктывкарский Водоканал» на 2014 – 2020 годы

Основание для разработки программы		Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»											
Почтовый адрес		167001, Республика Коми, Г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, Д. 51											
Ответственный за формирование программы (Ф.И.О., контактный телефон, e-mail)		Смирнова Татьяна Юлиевна, (8212) 32-89-62, smirnova_ti@svkkoimi.ru											
Даты начала и окончания действия программы		01.01.2014 г.-31.12.2020 г.											
Год	Затраты на реализацию программы, млн. руб. без НДС		Доля затрат в инвестиционной программе, направленная на реализацию мероприятий программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности		При осуществлении регулируемого вида деятельности		Топливо-энергетические ресурсы (ТЭР)		При осуществлении прочей деятельности, в т.ч. хозяйственные нужды		Экономия ТЭР в результате реализации программы		
	2	3	4	5	Суммарные затраты ТЭР		Экономия ТЭР в результате реализации программы		Суммарные затраты ТЭР		Экономия ТЭР в результате реализации программы		
	всего	в т.ч. капитальные		т.у.т. без учета воды	млн. руб. без НДС с учетом воды	т.у.т. без учета воды	млн. руб. без НДС с учетом воды	т.у.т. без учета воды	млн. руб. без НДС с учетом воды	т.у.т. без учета воды	млн. руб. без НДС с учетом воды	т.у.т. без учета воды	млн. руб. без НДС с учетом воды
1				6	7	8	9	10	11	12			
2013*	31,32	0,00	25,95	11 022,30	127,98	0,00	0,00						
2014	5,33	4,34	6,75	12 442,12	140,67	0,55							
2015	3,52	2,73	4,59	12 077,68	140,03	0,55							
2016	6,26	5,40	6,31	11 641,35	150,41	2,67							
2017	5,00	2,80	3,76	12 125,01	157,08	2,67							
2018	11,64	7,14	10,28	12 858,87	160,77	1,13							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2019	12,09	10,59	16,92	12 220,24	158,17	12,58	1,15				
2020	9,20	7,05	12,94	12 220,24	158,17	64,71	0,83				
ВСЕГО	53,04	40,05		96 607,81	1 193,28	627,31	9,55				

* Базовый год – предшествующий год начала действия программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Представлены фактические данные за 2013 год.

МЕРОПРИЯТИЙ,
и (или) повышение энергетической эффективности

размерности с разбивкой по годам действия программы													Показатели экономической эффективности			Затраты (план), млн. руб. (без НДС), с разбивкой по годам действия программы							Статья затрат	Источник финансирования
2017 г.			2018 г.			2019 г.			2020 г.			дискутированный срок окупаемости, лет	ВНД, %	ЧДД, млн. руб.	Срок амортизации, лет	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.		
численное значение экономии в указанной размерности	численное значение экономии, т. у.т.	численное значение экономии, млн. руб.	численное значение экономии в указанной размерности	численное значение экономии, т. у.т.	численное значение экономии, млн. руб.	численное значение экономии в указанной размерности	численное значение экономии, т. у.т.	численное значение экономии, млн. руб.	численное значение экономии в указанной размерности	численное значение экономии, т. у.т.	численное значение экономии, млн. руб.					численное значение экономии в указанной размерности	численное значение экономии, т. у.т.	численное значение экономии, млн. руб.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
3,3	1,137	0,0139	3,1	1,068	0,013	3,1	1,068	0,013	3,1	1,068	0,013				0,50	0,21	0,29	0,15	0,15	0,15	0,15	амортизация	тариф на холодное водоснабжение	
4,2	1,447	0,0177	22,3	7,682	0,0926	11,5	3,96	0,048	11,5	3,96	0,048				0,40	0,30	0,30	0,30	1,45	0,75	0,75	ремонтные расходы	тариф на холодное водоснабжение	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0,19	0,19	0,26	0,00	0,00			ремонтные расходы	тариф на холодное водоснабжение	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0,0	0,0	0,6	0,0	0,0	0,0	0,0	амортизация	тариф на холодное водоснабжение	
0	0	0	0,04	5,944	0,055	0	0	0	0	0	0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,4	0,0	0,0	амортизация	тариф на холодное водоснабжение	
0	0	0	0	0	0	0,013	1,93	0,02	0	0	0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,25	0,0	амортизация	тариф на холодное водоснабжение	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,4	0,0	амортизация	тариф на холодное водоснабжение	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,4	0,0	амортизация	тариф на холодное водоснабжение	

23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3	0,0	амортизация	тариф на холодное водоснабжение
0	0	0	0	0	0	0,004	0,59	0,01	0	0	0					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,25	0,0	амортизация	тариф на холодное водоснабжение
на оборудование с более высокой энергетической эффективностью, внедрение энергосберегающих технологий и инновационных решений.																								
450,00	155,03	2,1	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	2,50	2,50	0	0	0	амортизация	тариф на холодное водоснабжение
21,9	7,545	0,1	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0,80	0	0	0	0	амортизация	тариф на холодное водоснабжение
15	5,168	0,07	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0,85	0	0	0	0	амортизация	тариф на холодное водоснабжение
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0,00	0	0	0,5	0,5	амортизация	тариф на холодное водоснабжение
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0,5	0	0	0	расходы на оплату услуг сторонних организаций	тариф на холодное водоснабжение
0	0	0	10,875	15,97	0,44	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	1,3	0	0	расходы на оплату услуг сторонних организаций	тариф на холодное водоснабжение
3,3	1,137	0,0139	3,1	1,068	0,013	3,1	1,068	0,013	3,1	1,068	0,013					0,5	0,214	0,286	0,15	0,15	0,15	0,15	амортизация	тариф на водоотведение
12,5	4,306	0,522	4,2	1,447	0,0176	11,5	3,96	0,048	11,5	3,96	0,048					0,4	0,3	0,3	0,9	0,45	0,75	0,75	ремонтные расходы	тариф на водоотведение
на оборудование с более высокой энергетической эффективностью, внедрение энергосберегающих технологий и инновационных решений.																								
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	0,25	0,5	0,5	амортизация	тариф на водоотведение

23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	6,0	5,8	2,2	амортизация	тариф на водоотведение	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					3,2	0	0	0	0,0	0	0	амортизация	тариф на водоотведение	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	2,3	0	0	0,0	0	0	амортизация	тариф на водоотведение	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	0,0	1,887	0	амортизация	тариф на водоотведение	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0,14	0	0	0	0,0	0	0	амортизация	тариф на водоотведение	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	0	0	4,0	амортизация	тариф на водоотведение	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0,08	0	0	0	0	амортизация	тариф на водоотведение	
0	0	0	0,02	2,972	0,027	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	0,19	0	0	амортизация	тариф на водоотведение	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,02	2,972	0,03					0	0	0	0	0	0	0,2	амортизация	тариф на водоотведение	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0,5	0	0	0	расходы на оплату услуг сторонних организаций	тариф на водоотведение	
0	0	0	10,875	15,97	0,44	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	0	1,3	0	0	расходы на оплату услуг сторонних организаций	тариф на водоотведение

1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.9	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объема транспортируемой питьевой воды	кВт*ч/ куб.м	нет данных	нет данных	0,54	0,55	0,58	0,61	0,61	0,61	0,61
2	Целевые показатели в сфере водоотведения										
2.1	Доля объемов потребляемой электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета в общем объеме потребляемой электрической энергии	%	нет данных	нет данных	100	100	100	100	100	100	100
2.2	Доля объемов потребляемой тепло/энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета в общем объеме потребляемой теплоэнергии	%	нет данных	нет данных	45	45	45	50	50	50	51
2.3	Доля объемов приобретаемой воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета в общем объеме приобретаемой воды	%	нет данных	нет данных	100	100,00	100	100	100	100	100
2.4	Доля объемов сточных вод, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме принятых от абонентов сточных вод**	%	нет данных	нет данных	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
2.5	Доля объемов сточных вод, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме отведенных сточных вод	%	нет данных	нет данных	100	100	100	100	100	100	100
2.6	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод, на единицу объема транспортируемых сточных вод	кВт*ч/ куб.м	нет данных	нет данных	0,95	0,98	0,95	0,94	0,94	0,94	0,94
2.7	Доля объемов сточных вод, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме очищенных сточных вод	%	нет данных	нет данных							
2.8	Доля объемов сточных вод, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме транспортируемых сточных вод	%	нет данных	нет данных	100	100	100	99,8	99,8	99,8	99,8

*Базовый год - предшествующий год году начала действия программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

**Показатель рассчитан с учетом установленных приборов учета сточных вод.

».

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

314 Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения⁶

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21.03.2018 № 590 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения»;

2) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20.08.2018 № 1771 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21.03.2018 г. № 590 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения».

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
21 мая 2019 г.
№ 806

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 21 мая 2019 г. № 806
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления регионального государственного надзора
за геологическим изучением, рациональным использованием
и охраной недр в отношении участков недр местного значения

1. Общие положения

Административный регламент осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения (далее – Административный регламент)

⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 29.05.2019 г.

устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – Министерство) в процессе осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее – государственная функция, региональный государственный геологический надзор), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, гражданами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

1.1. Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, исполняющего государственную функцию

Государственная функция исполняется Министерством на объектах, отнесенных к участкам недр местного значения в соответствии с Законом Российской Федерации «О недрах».

При исполнении государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан Министерство осуществляет взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченными на осуществление федерального государственного надзора, органами исполнительной власти Республики Коми, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления в Республике Коми, органами, уполномоченными на осуществление иных видов государственного контроля (надзора), юридическими лицами, гражданами.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

1) Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 16, ст. 834);

2) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

4) Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215);

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

6) Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1 (ч. 1), ст. 26);

7) Законом Республики Коми от 16 февраля 2012 г. № 3-РЗ «О некоторых вопросах в области пользования участками недр местного значения на территории Республики

Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 24.02.2012, № 6, ст. 144);

8) Законом Республики Коми от 30 декабря 2003 г. № 95-РЗ «Об административной ответственности в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2004, № 5, ст. 3171);

9) Законом Республики Коми от 5 марта 2005 г. № 10-РЗ «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2005, № 10, ст. 4045);

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2005 г. № 293 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 20, ст. 1885);

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (вместе с «Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 44, ст. 6127);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 04 июля 2013 г. № 564 «Об утверждении Правил расчета размера вреда, причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах» (Собрание законодательства РФ, 15.07.2013, № 28, ст. 3830);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

14) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31 декабря 2018 г., № 53 (часть II), ст. 8709) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680);

15) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2016, № 18, ст. 2647);

16) Постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 31.08.2017, № 18, ст. 317);

17) Постановлением Правительства Республики Коми от 11 сентября 2018 г. № 376 «О порядке осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 18.09.2012, № 48, ст. 1109);

18) Приказом Минэкономразвития России от 19 декабря 2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.03.2017);

19) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 16 марта 2015 г. № 97 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований» (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 27.03.2015, № 8, ст. 118);

20) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 10 января 2018 г. № 21 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми и его территориальных органов, уполномоченных осуществлять региональный государственный экологический надзор» (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 19.01.2018, № 2, ст. 14);

21) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 06 октября 2015 г. № 425 «Об утверждении Положения о пользовании участками недр местного значения на территории Республики Коми» (вместе с «Перечнем некоторых приказов Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, признаваемых утратившими силу») (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 13.10.2015, № 40, ст. 521);

22) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 05 ноября 2015 г. № 486 «Об утверждении Порядка использования для собственных нужд общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, а также строительства подземных сооружений в границах земельных участков собственниками, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков на территории Республики Коми» (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 12.11.2015, № 45, ст. 580);

23) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 ноября 2011 г. № 469 «Об утверждении Инструкции о порядке оформления горных отводов для разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и использования недр для местных нужд в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2011, № 48, ст. 1385);

24) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 15 января 2018 г. № 54 «О порядке направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований природоохранного законодательства» (вместе с «Перечнем должностных лиц Минприроды Республики Коми, уполномоченных на принятие решения о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований природоохранного законодательства») (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 19.01.2018, № 2, ст. 18);

25) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 января 2018 г. № 38 «Об утверждении формы проверочных листов (списков контрольных вопросов)» (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 19.01.2018, № 2, ст. 17);

26) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 16 января 2018 г. № 64 «О перечне правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении меропр-

ятий по контролю в рамках отдельного вида государственного контроля (надзора)» (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 26.01.2018, № 3, ст. 41); 27) Настоящим Административным регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.mprg.rkomi.ru, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (далее – Реестр) и в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (далее – Портал).

1.3. Предмет регионального государственного геологического надзора

Предметом регионального государственного надзора является соблюдение на территории Республики Коми органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее соответственно – юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований законов и иных нормативных правовых актов Республики Коми в области геологического изучения, рационального использования и охраны недр в отношении участков недр местного значения (далее – обязательные требования).

1.4. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного геологического надзора

1.4.1. Должностные лица Министерства, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать, на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министерства о назначении проверки, посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, в том числе очистные сооружения, обследовать другие обезвреживающие устройства, средства контроля, технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных нарушений при проведении работ по геологическому изучению, использованию и охране участков недр местного значения, а также по соблюдению условий лицензии на пользование участками недр местного значения;

4) проверять в установленном порядке соблюдение требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, при выполнении работ по геологическому изучению и использованию участков недр местного значения, а также документы, являющиеся объектом мероприятий по контролю и относящиеся к предмету проверки;

5) посещать для проведения проверок в установленном законодательством Российской Федерации порядке организации независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, осуществляющие геологическое изучение и использование участков недр местного значения, за исключением военных, оборонных и других режимных объектов, порядок посещения которых государственными инспекторами, осуществляющими государственный геологический надзор, определяется совместно Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору и соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

6) проводить необходимые расследования, организовывать в установленном порядке проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок по вопросам государственного геологического надзора;

7) уведомлять в письменной форме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и орган, предоставивший ему лицензию на пользование участком недр местного значения, о результатах проверки, выявленных нарушениях требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с геологическим изучением, рациональным использованием и охраной участка недр местного значения, а при необходимости вносить предложения о приостановлении, ограничении или прекращении права пользования недрами;

8) прекращать в установленном порядке самовольное пользование участками недр местного значения и застройку площадей их залегания;

9) направлять в соответствующие органы материалы для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении установленного законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми порядка ведения работ по геологическому изучению, рациональному использованию и охране участков недр местного значения;

10) привлекать с согласия руководителей организаций специалистов для участия в работе Министерства при осуществлении государственной функции;

11) составлять, в пределах своей компетенции, протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

12) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области недропользования, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

13) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ от 19 апреля 2016 № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

14) предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного недрам вследствие нарушения законодательства Российской Федерации о недрах.

1.4.2. Должностные лица Министерства при проведении проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, – копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований в установленном порядке выдать предписание лицу, в отношении которого проводилась проверка, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

16) в установленном порядке принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

17) в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо Министерства, проводящее проверку и являющееся государственным инспектором в области охраны окружающей среды, обязано незамедлительно (но не позднее 24 часов с момента установления указанных обстоятельств) принять в установленном порядке меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

18) при проведении плановых проверок в отношении всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

1.4.3. Должностные лица Министерства, являющиеся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования, не относятся к полномочиям Министерства, от имени которых действуют должностные лица Министерства;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы, обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, из-

мерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному геологическому надзору

1.5.1. Юридические лица (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица), индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), при проведении проверки вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя,

гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) получать компенсацию в качестве возмещения вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, вследствие действий (бездействия) должностных лиц Министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с гражданским законодательством;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Коми к участию в проверке.

1.5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному геологическому надзору, при проведении проверок обязаны:

1) юридические лица – обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) индивидуальные предприниматели – присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

3) граждане – присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

4) предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

5) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.6. Результат исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции являются:

1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) направление информации о нарушениях обязательных требований:

- в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении для принятия мер по подведомственности;

- в правоохранительные органы - о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимые для исполнения государственной функции и достижения целей и задач проведения проверки

1.7.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина:

- 1) учетная карточка предприятия;
- 2) документы, удостоверяющие личности и полномочия лиц, представляющих интересы предприятия при проверке (приказ, доверенность);
- 3) сведения об ответственном должностном лице предприятия, должностной инструкцией которого предусмотрена ответственность за исполнение условий лицензионных соглашений к лицензиям на пользование недрами, соблюдение требований законодательства в области недропользования, обязательных требований по освоению участков недр, выполнение предписаний (фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица, его дата и место рождения, паспортные данные, адрес места регистрации, адрес фактического места жительства, адрес электронной почты, приказ о назначении ответственного должностного лица, должностные инструкции, копия документов, подтверждающих квалификацию);
- 4) положение о геологической службе предприятия, положение о службе главного геолога, документы геологического обеспечения работ;
- 5) горно-геологическая документация, карты фактического материала за проверяемый период по объектам;
- 6) справка о балансовой принадлежности скважин (в том числе выкупленных скважин, пробуренных за счет средств государственного бюджета, а также взятых в аренду, подлежащих выкупу) с предоставлением подтверждающих документов;
- 7) утверждённые в установленном порядке проекты на геологическое изучение (разведку) месторождений полезных ископаемых и дополнения к ним, с экспертными заключениями, графическими приложениями;
- 8) материалы первичного учета запасов;
- 9) справка о видах и объёмах геологоразведочных работ, выполненных в пределах лицензионного участка за проверяемый период;
- 10) планы (программы) развития горных работ на текущий и за проверяемый период, в том числе с наборов контуров выемочных единиц и графическими приложениями, а также сведения об их выполнении;
- 11) материалы утверждения и согласования потерь и разубоживания полезных ископаемых за проверяемый период;
- 12) справка о проектных и фактических показателях разработки месторождений лицензионного участка за проверяемый период, в том числе: по объёму добычи полезного ископаемого, действующему фонду скважин, бурению скважин, вводу новых скважин, объёму отбора и закачки, уровня пластового давления, проходке горных выработок, поблочной отработки месторождения, объёма размещаемых в пластах горных пород попутных вод и вод, использованных пользователями недр для собственных производственных и технологических нужд при разведке и добыче углеводородного сырья, и т.д. (с приложением подтверждающих документов);
- 13) материалы, подтверждающие достоверность учета (состояние и изменение) запасов полезных ископаемых за проверяемый период;
- 14) акты ликвидации, консервации горных выработок и скважин, не подлежащих использованию, и расконсервации, за период действия лицензий;
- 15) акты осмотра ликвидированных и законсервированных горных выработок и скважин за проверяемый период;

16) договоры подряда на выполнение работ, связанных с использованием недр при добыче подземных вод, обустройства водозаборов (в случае, если к выполнению отдельных работ предприятия привлекает на их основании иные организации);

17) программа ведения мониторинга состояния недр, согласованная и утвержденная в установленном порядке;

18) журналы учета водоотбора подземных вод за проверяемый период;

19) журналы замеров уровней подземных вод за проверяемый период;

20) проекты водоохраных объектов;

21) утвержденный проект зоны санитарной охраны водозабора, используемого для питьевого водоснабжения;

22) проект округа горно-санитарной охраны, согласованный и утвержденный в установленном порядке;

23) справка о выполнении ранее выданных предписаний об устранении нарушения обязательных требований по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр, с приложением подтверждающих документов;

24) справка об уплате регулярных платежей за пользование недрами при поиске, оценке и разведке полезных ископаемых и подземных вод за проверяемый период;

25) документы на право пользования земельным участком, в том числе на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова;

26) документы, подтверждающие своевременное внесение платежей за пользование недрами (налоги, регулярные платежи);

27) справка о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

28) другие документы, относящиеся к предмету проверки, связанные с выполнением обязательных требований по геологическому изучению, рациональному использованию и охране недр.

1.7.2. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р:

1) сведения из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

2) сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

6) сведения из реестра малого и среднего предпринимательства;

7) документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ;

8) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

9) копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых;

- 10) информация о заключении государственной экологической экспертизы;
- 11) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

На официальном сайте Министерства, в Реестре и на Портале размещается следующая информация:

- место нахождения и график работы Министерства, его структурных подразделений;
- справочные телефоны структурных подразделений Министерства;
- иная справочная информация.

Способы получения информации по вопросам исполнения государственной функции, а также о ходе ее исполнения:

- личное обращение, в том числе с использованием средств телефонной связи;
- письменное обращение;
- посредством электронной почты;
- посредством официального сайта Министерства в сети Интернет;
- с использованием Портала;
- на информационных стендах в помещении, где осуществляется исполнение государственной функции.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения государственной функции, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения государственной функции осуществляется при обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

На информационном стенде размещается информация о местонахождении и графике работы Министерства, а также следующая информация:

- 1) текст настоящего Административного регламента;
- 2) блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции;
- 3) образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции;
- 4) порядок получения консультации, в том числе информация о порядке принятия решений и выполнения проверок по обращениям физических и юридических лиц, о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию;

5) утвержденный план проведения плановых проверок на соответствующий год.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

2.2. Срок исполнения государственной функции

Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости, при проведении проверок в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории, опережающего социально-экономического развития составляет не более, чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с Министерством экономического развития России в порядке, установленном приказом Минэкономразвития России от 19 декабря 2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа». Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента территории, опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

Министерство вправе проводить внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения на-

рушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан осуществляется Министерством посредством проведения плановых и внеплановых проверок, в том числе документарных и выездных.

При организации и проведении плановых и внеплановых проверок информация подлежит внесению в единый реестр проверок с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Ответственность за достоверность информации, вносимой в единый реестр проверок, а также за соблюдение сроков ввода необходимой информации в единый реестр проверок, возложена на должностных лиц Министерства, являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, непосредственно организующих и проводящих проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Исполнение государственной функции включает:

1) Составление и утверждение ежегодного плана Министерства по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции.

2) Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа Министерства о начале проведения плановой документарной проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства для оценки выполнения обязательных требований;

- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки.

3) Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;

- проведение плановой выездной проверки;

- оформление результатов проверки.

4) Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа Министерства о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (форма

приказа о проведении внеплановой проверки граждан приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой документарной проверки;
- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, для оценки выполнения обязательных требований;
- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах;
- оформление результатов проверки.

5) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки;
- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

6) Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка приказа Министерства и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки;
- проведение выездной проверки;
- оформление результатов проверки.

В случае проведения внеплановой выездной проверки в отношении граждан согласование с органом прокуратуры не требуется.

7) Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, лесных участков, земельных участков, акваторий водоемов, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка планового (рейдового) задания;
- проведение осмотра;
- оформление результатов осмотра.

8) Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований осуществляется в соответствии со статьей 8.2. Федерального закона № 294-ФЗ, Общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680, и содержит:

- подготовка приказа Министерства об организации осуществления профилактической работы;

- утверждение программы профилактики нарушений;
- проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.
- обзор практики осуществления государственной функции.

9) Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется в соответствии со статьей 8.3. Федерального закона № 294-ФЗ.

3.1. Составление и утверждение ежегодного плана Министерства по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции (далее – План).

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.2. Проект ежегодного Плана составляется должностными лицами, ответственными за его подготовку.

Проект ежегодного Плана в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Коми.

3.1.3. Ответственные должностные лица Министерства обеспечивают доработку Плана с учетом предложений Прокуратуры Республики Коми об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, поступивших по результатам рассмотрения Плана, осуществляют согласование сроков и объемов проверок с другими заинтересованными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами) и представляют его на утверждение министру.

3.1.4. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Коми.

3.1.5. Ответственные за подготовку Плана должностные лица Министерства в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивают размещение Плана на официальном сайте Министерства, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Ежегодный план проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития формируется в соответствии с пунктами 4-12 Правил проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132.

3.1.7. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте Министерства.

3.2. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Министерства.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1. Подготовка приказа Министерства о проведении плановой документарной проверки (далее - приказа о проведении проверки).

3.2.1.1. Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты начала проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанной в ежегодном Плане.

3.2.1.2. Ответственный за подготовку приказа Министерства в течение 2 рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в пункте 3.2.1.1 настоящего Административного регламента, готовит проект приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет проект приказа на подпись министру либо лицу, его замещающему.

Типовая форма приказа Министерства о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1.3. Административная процедура выполняется не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

3.2.1.4. Результатом административной процедуры является подписанный министром природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – министр) либо лицом, его замещающим, приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.2.2.1. Началом выполнения административной процедуры является подписанный министром либо лицом, его замещающим, приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2.2. Ответственный за направление документов в течение 2 рабочих дней после подписания приказа направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство, или иным доступным (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающими уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки в срок не позднее, чем за три рабочих дня до срока начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки.

3.2.2.3. Административная процедура выполняется не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

3.2.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копия приказа Министерства о проведении проверки.

3.2.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в ежегодном Плане.

3.2.3.2. Ответственными за проверку сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя являются должностные лица, указанные в приказе на проведение проверки.

3.2.3.3. Ответственные за проведение проверки рассматривают сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, в том числе сведения, связанные с исполнением обязательных требований при осуществлении деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ответственные за проверку сведений готовят в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос) и представляют его на подпись министру либо лицу, его замещающему.

После подписания министром либо лицом, его замещающим, ответственный за направление запроса направляет его с приложением заверенной печатью копии приказа о проведении документарной проверки в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют достоверно оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, ответственный за проверку сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.3.4. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, может составлять до 5 рабочих дней от начала проверки, но не может превышать сроки (продолжительность) проводимой проверки, указанные в ежегодном Плане.

3.2.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является: принятое решение об окончании проверки;

или мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный

юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте, курьером или др.), обеспечивающим получение запроса юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.2.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по мотивированному запросу (требованию) в Министерство для оценки выполнения обязательных требований.

3.2.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение Министерством от юридического лица, индивидуального предпринимателя документов, указанных в запросе.

3.2.4.2. Ответственный за проведение проверки на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем осуществляет:

- оценку достоверности сведений;

- оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия установленным обязательным требованиям.

3.2.4.3. В случае если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах, ответственный за проверку сведений готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись министру либо лицу, его замещающему.

После подписания министром либо лицом, его замещающим, письма ответственный за направление документов направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи или электронной почте, с курьером или др.), обеспечивающим получение требования юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.4.4. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры может составлять до 5 рабочих дней со дня получения документов по запросу, но не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в ежегодном Плане с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющихся в распоряжении Министерства.

3.2.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;

- или письмо с требованием в течение 10 рабочих дней представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсимильной связи, электронной почте или иным), обеспечивающим получение письма юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.2.5. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

3.2.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

3.2.5.2. Ответственный за выполнение проверки рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) докумен-

ты, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и принимает решение об окончании проверки или в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений установит признаки нарушения обязательных требований, принимает решение о проведении выездной проверки.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственный за проверку сведений в течение не более 5 рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

- принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего Административного регламента;

- принимает решение о проведении выездной проверки (в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

3.2.5.3. Срок выполнения административной процедуры может составлять до 5 рабочих дней со дня получения пояснений, но не должен превышать сроки (продолжительность) проведения проверки, указанные в ежегодном Плане с учетом продолжительности проведенной проверки документов, имеющихся в распоряжении Министерства и документов, полученных по мотивированному запросу.

3.2.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;

- или принятое решение о проведении выездной проверки.

3.2.5.5. Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 3.3 настоящего Административного регламента. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.2.6. Оформление результатов проверки.

3.2.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

3.2.6.2. Составление акта осуществляется ответственным лицом, проводившим проверку, непосредственно после принятия решения об окончании проверки. Акт проверки оформляется в 2-х экземплярах по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.6.3. В случае выявления в результате мероприятия по контролю нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды, ответственный за составление акта осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства, возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

- выдает по каждому выявленному нарушению обязательное для исполнения предписание о его устранении с указанием сроков устранения (форма предписания приведена в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту), являющееся приложением к акту проверки, и контролирует его исполнение в установленные сроки;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения скважин государственной

опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах, маркшейдерских знаков), статьей 7.3, статьей 7.4 (в части застройки площадей залегания полезных ископаемых без специального разрешения), статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования участками недр), статьей 8.5 (в части сокрытия или искажения информации о состоянии недр), статьей 8.9, частью 1 статьи 8.10, статьей 8.11, частью 1 статьи 8.13 (в части нарушения водоохранного режима на водосборах подземных водных объектов), частью 1 статьи 8.17 (в части нарушения условий лицензии на региональное геологическое изучение, геологическое изучение, поиск, разведку и разработку минеральных ресурсов, а также стандартов (норм, правил) по безопасному проведению поиска, разведки и разработки минеральных ресурсов внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа и (или) исключительной экономической зоны Российской Федерации), статьей 8.18 (в части нарушения правил проведения ресурсных исследований), статьей 8.19, статьей 8.20 (в части незаконной передачи минеральных ресурсов) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и статьей 8 (1), пунктами 4, 4-1, 4-2 Закона Республики Коми «Об административной ответственности в Республике Коми», принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1, 15, 25, 26 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.26, 19.33, частью 1 статьи 20.25, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел в судебные органы, уполномоченные органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения по подведомственности;

- при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.2.6.4. К акту проверки прилагаются:

- объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.2.6.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отно-

шении участков недр местного значения акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.2.6.6. Срок выполнения административной процедуры:

оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в приказе о проведении проверки, а в случае, если для него необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний специальных расследований, экспертиз – в срок не превышающий трех рабочих дней со дня окончания (завершения) проверки, указанного в приказе о проведении проверки;

вручение акта проверки руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям осуществляется:

- или непосредственно в день оформления проверки;

- или в течение 2-х рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки);

- или непосредственно в день его оформления направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, составившего данный акт (при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения);

возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания осуществляется в сроки установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе:

- составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется

дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

- вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - немедленно после выявления признаков совершения административного правонарушения, в случае необходимости проведения экспертизы либо иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, в связи с чем составить протокол об административном правонарушении в установленные законодательством сроки не представляется возможным;

- проведение административного расследования - не более одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением министра либо лица, его замещающего, или его заместителя - на срок не более одного месяца. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении;

- рассмотрение дела об административном правонарушении - в пятнадцатидневный срок со дня составления или получения протокола об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело;

- объявление решения по делу об административном правонарушении (постановления о назначении административного наказания или прекращении производства по делу об административном правонарушении, определения о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции должностного лица) - немедленно после по окончании рассмотрения дела;

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

3.2.6.7. Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело подразделения Министерства, непосредственным сотрудником которого является ответственное должностное лицо, ответственное за проведение проверки;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

3.2.6.8. При выявлении в ходе плановой документарной проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица Министерства выдают резиденту территории

опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, сведения, а также соответствие их работников; состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3.1. Подготовка приказа Министерства и уведомление о проведении плановой проверки.

3.3.1.1. Административная процедура начинается не позднее, чем за 15 рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанной в ежегодном Плане.

Подготовка приказа Министерства осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Проведение плановой выездной проверки.

3.3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в ежегодном плане и приказе Министерства.

3.3.3.2. Ответственный за проведение проверки после прибытия на место нахождения юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

- с предъявления служебных удостоверений;
- с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления приказа Министерства о назначении выездной проверки;
- с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.3.3. Ответственный за проведение проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

- рассмотрение сведений, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности;

- изучение актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения;

- проверка документов, используемых при осуществлении их деятельности и связанных с исполнением ими обязательных требований, в том числе проверка соответствия работников юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляемым видам деятельности, связанным с исполнением ими обязательных требований;

- проверка состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые (производимые) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем работы, предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.3.3.4. Эксперты, представители экспертных организаций, в случае их привлечения к проверке, проводят в установленном порядке, следующие мероприятия:

- отбор проб и образцов из объектов (компонентов) окружающей среды, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования окружающей среды и производственной сферы;

- исследования, испытания проб и образцов из объектов (компонентов) окружающей среды, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды.

3.3.3.5. Срок (продолжительность) выполнения административной процедуры не должен превышать срок (продолжительность) проверки, указанный в ежегодном Плате и приказе о проведении проверки.

3.3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

3.3.4. Оформление результатов проверки.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение проведения мероприятий по контролю.

3.3.4.2. Ответственный за составление акта проверки на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4.3. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений обязательных требований законодательства в области охраны окружающей среды ответственный за проверку сведений осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

- выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (форма предписания приведена в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту), являющиеся приложением к акту проверки (по каждому нарушению отдельное предписание) и контролирует их исполнение в установленные сроки;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 2 статьи 7.2 (в части уничтожения или повреждения скважин государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах, маркшейдерских знаков), статьей 7.3, статьей 7.4 (в части застройки площадей залегания полезных ископаемых без специального разрешения), статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования участками недр), статьей 8.5 (в части сокрытия или искажения информации о состоянии недр), статьей 8.9, частью 1 статьи 8.10, статьей 8.11, частью 1 статьи 8.13 (в части нарушения водоохранного режима на водосборах подземных водных объектов), частью 1 статьи 8.17 (в части нарушения условий лицензии на региональное геологическое изучение, геологическое изучение, поиск, разведку и разработку минеральных ресурсов, а также стандартов (норм, правил) по безопасному проведению поиска, разведки и разработки минеральных ресурсов внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа и (или) исключительной экономической зоны Российской Федерации), статьей 8.18 (в части нарушения правил проведения ресурсных исследований), статьей 8.19, статьей 8.20 (в части незаконной передачи минеральных ресурсов) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и статьей 8 (1), пунктами 4, 4-1, 4-2 Закона Республики Коми «Об административной ответственности в Республике Коми», принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1, 15, 25, 26 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.26, 19.33, частью 1 статьи 20.25, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях и направлению материалов дел в судебные органы, уполномоченные органы государственного контроля (надзора) для рассмотрения по подведомственности;

- при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.4.4. К акту проверки прилагаются:

- протоколы отбора проб и образцов из поверхностных объектов (компонентов) окружающей среды, используемых при осуществлении хозяйственной деятельности, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды;

- протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний;

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии (фотоматериалы, схемы и иные документы).

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.3.4.5. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного пред-

ставителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.3.4.6. Срок выполнения административной процедуры:

- оформление акта проверки осуществляется непосредственно в день принятия решения об окончании (завершении) проверки, но не позднее срока окончания проверки, указанного в приказе о проведении проверки, а в случае, если для него необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний специальных расследований, экспертиз - в срок не превышающий трех рабочих дней со дня окончания (завершения) проверки, указанного в приказе о проведении проверки;

- вручение акта проверки руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченным представителям осуществляется:

- или непосредственно в день оформления проверки;

- или в течение 2-х рабочих дней после его оформления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки);

- или непосредственно в день его оформления направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, составившего данный акт (при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения);

- возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания осуществляется в сроки установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе:

- составление протокола об административном правонарушении - немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения;

- вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования - немедленно после выявления признаков совершения административного правонарушения, в случае необходимости проведения экспертизы либо иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, в связи с чем составить протокол об административном правонарушении в установленные законодательством сроки не представляется возможным;

- проведение административного расследования - не более одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением министра либо лица, его замещающего, или его заместителя - на срок не более одного месяца. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении;

- рассмотрение дела об административном правонарушении - в пятнадцатидневный срок со дня составления или получения протокола об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело;

- объявление решения по делу об административном правонарушении (постановления о назначении административного наказания или прекращении производства по делу об административном правонарушении, определения о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции должностного лица) - немедленно после по окончании рассмотрения дела;

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства в сроки, не превышающие 3 рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.3.4.7. Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело подразделения Министерства, непосредственным сотрудником которого является ответственное должностное лицо, ответственное за проведение проверки;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- возбуждение дел об административных правонарушениях и их рассмотрение в установленном порядке, установление и применение административного наказания;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информация (сведения) о нарушениях

требований законодательства при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министерства.

3.3.4.8. При выявлении в ходе плановой выездной проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица Министерства выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.3.5. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.6. Плановые проверки (выездные и документарные) в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития проводятся в виде совместных проверок в соответствии с Порядком, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.4. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Министерства.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

3.4.1. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.4.1.1. Основаниями для проведения внеплановой документарной проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

1.1) поступление в Министерство заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2) пункта 3.4.1.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2) пункта 3.4.1.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего Административного регламента, должны учитываться резуль-

таты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 3.4.1.1 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению министра либо лица, его замещающего, предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.1.3. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента, в течение не более 4 рабочих(его) дней(я) со дня наступления основания, указанного в пункте 3.4.1.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой документарной проверки не требуется.

3.4.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина для оценки выполнения обязательных требований.

Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, для оценки выполнения обязательных требований, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.4 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.6 настоящего Административного регламента.

3.5. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предмет внеплановой проверки описан в пункте 3.4 настоящего Административного регламента.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также соответствие их работников; состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.5.1. Подготовка приказа Министерства о проведении проверки.

3.5.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

1.1) поступление в Министерство заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) в отношении граждан – поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5.1.2. Ответственный за подготовку приказа о проведении проверки готовит проект приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя,

гражданина и передает его на подпись министру либо лицу, его замещающему, в течение не более 2-х рабочих дней после наступления случаев, указанных в пункте 3.5.1.1 настоящего Административного регламента.

Министр либо лицо, его замещающее, подписывает приказ о проведении проверки в день передачи его на подпись.

3.5.1.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный министром либо лицом, его замещающим, приказ о проведении проверки.

3.5.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки.

3.5.2.1. Основанием для выполнения административной процедуры является подписанный министром либо лицом, его замещающим, приказ о проведении проверки.

3.5.2.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.4.1.1 и в подпункте 2 пункта 3.5.1.1 настоящего Административного регламента) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство.

3.5.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину копия приказа о проведении проверки.

3.5.3. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента, в сроки, указанные в приказе о проведении проверки (но не более 20 рабочих дней).

3.5.4. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего Административного регламента.

3.5.5. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предмет выездной проверки описан в пункте 3.5 настоящего Административного регламента.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.6.1. Подготовка приказа Министерства и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.6.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.6.1.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного надзора. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении

полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению министра либо лица, его замещающего, предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.1.3. Ответственный за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 3.6.1.1 настоящего Административного регламента, готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 12 к настоящему Административному регламенту) и направляет на подпись министру, либо лицу, его замещающему:

в течение не более 3-х рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента;

в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.6.1.4. Срок выполнения административной процедуры:

в течение не более 5 рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента;

в течение не менее двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента;

в течение не более 10 рабочих дней в случае проведения предварительной проверки.

3.6.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- подписанный министром либо лицом, его замещающим, приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- подписанное министром либо лицом, его замещающим, заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального

предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

3.6.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанные приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2.2. Ответственный за направление документов в течение одного рабочего дня после подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при обнаружении нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений ответственный за проведение проверки вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением, в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации, органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки;
- копии документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.2.3. Срок выполнения административной процедуры: в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является представленное (направленное) в орган прокуратуры заявление (вместе с приложениями) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.3. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.6.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является полученное от прокуратуры решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.6.3.2. Ответственный за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6.3.3. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера,

предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не направляется.

3.6.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента, в сроки, указанные в приказе о проведении проверки, но не более 20 рабочих дней.

Начало проведения проверки:

- в течение одного рабочего дня со дня получения согласования с органами прокуратуры в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «а» подпункта 1 пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента;

- незамедлительно, после подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «б» подпункта 1 пункта 3.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.4 настоящего Административного регламента.

Копия акта проверки направляется лицом, уполномоченным на проведение проверки, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5-ти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.6. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. Проведение плановых (рейдовых) осмотров.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.7.1. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований особо охраняемых природных территорий, лесных участков, земельных участков, акваторий водоемов осуществляются на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.7.2. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются приказом Министерства и размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения министра либо лица, его замещающего, информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также по основаниям, указанным в пункте 3.4.1.1 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Результатами выполнения административной процедуры по проведению плановых (рейдовых) осмотров являются:

- 1) составление акта осмотра, обследования территории;
- 2) проведение внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- 3) привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) внесения представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (в случае установления при рассмотрении дела об административном правонарушении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению);
- 5) предъявление иска о возмещении вреда окружающей среде, причиненного в результате нарушения законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды;
- 6) направление материалов в прокуратуру, в орган предварительного следствия или орган дознания, если в действии (бездействии) лиц, допустивших нарушение законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды, содержатся признаки преступления.

3.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.8.1. Подготовка приказа Министерства об организации осуществления профилактической работы.

3.8.1.1. Ежегодно, в срок до 1 февраля структурным подразделением Министерства готовится приказ Министерства об организации осуществления профилактической работы (далее – акт об организации профилактической работы).

3.8.1.2. В акте об организации профилактической работы: определяются подразделения и (или) должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление или участие в осуществлении мероприятий по профилактике нарушений;

устанавливаются сроки утверждения программы профилактики нарушений; определяются ответственные за сбор данных подразделения Министерства, а также процедура сбора и состав собираемых данных.

3.8.2. Утверждение программы профилактики нарушений.

3.8.2.1. Разработка программы профилактики нарушений осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680 и актом об организации профилактической работы.

3.8.2.2. Основанием для проведения административной процедуры является наступление первого октября года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике.

3.8.2.3. Программа профилактики нарушений на следующий год утверждается ежегодно, до 20 декабря текущего года. Должностное лицо, ответственное за составление программы профилактики нарушений, формирует проект программы профилактики нарушений и представляет его на утверждение министру либо лицу, его замещающему.

3.8.2.4. Программа профилактики нарушений размещается ответственным за составление программы профилактики нарушений в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения.

3.8.3. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.8.3.1. Основанием для начала административной процедуры является срок (период) проведения мероприятия по профилактике, указанный в Плане мероприятий по профилактике.

3.8.3.2. В срок (период) проведения мероприятия по профилактике, указанный в Плане мероприятий по профилактике, ответственное должностное лицо за проведение мероприятий по профилактике начинает проведение мероприятий по профилактике.

В случае необходимости направляет предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2. Федерального закона № 294-ФЗ по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 15 января 2018 г. № 54 «О порядке направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований природоохранного законодательства».

Срок выполнения административной процедуры устанавливается Планом мероприятий по профилактике.

3.8.3.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

- размещенные в сети «Интернет» перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, руководства по соблюдению обязательных требований;
- проведенные семинары и конференции, комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;
- обобщения практики осуществления государственной функции;
- направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.9. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

плановые (рейдовые) осмотры (обследования) особо охраняемых природных территорий, лесных участков, земельных участков, акваторий водоемов в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ. Административная процедура осуществляется в соответствии с пунктами 3.7 – 3.7.3. настоящего Административного регламента;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Министерство в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Министерством без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, нарушений обязательных требований, должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру либо лицу, его замещающему, мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.9.2. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Министерство направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.9.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- принятое решение о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется министром природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, либо лицом, его замещающим, начальником управления государственного надзора Министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляются на основании ежеквартальных Планов проверок по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора) за природопользованием и охраной окружающей среды, утверждаемых министром.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся в случае поступления в Министерство соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц Минприроды Республики Коми, исполняющего государственную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

Должностные лица, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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 исполнения государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

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

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и решения, принятые (осуществленные) ими в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом Министерства в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Министерство вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом в течение десяти рабочих дней со дня регистрации обращения;

4) текст письменного обращения не поддается прочтению. Министерство в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы Министерство в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение;

6) в письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Министр либо уполномоченное на то лицо в течение десяти рабочих дней со дня регистрации обращения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

7) в письменном обращении содержится вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Министерство в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, в котором сообщает электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

8) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации обращения.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в Министерство в письменной форме (рекомендуемая форма приводится в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту), в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры при исполнении государственной функции.

Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Министерства, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Заинтересованное лицо может отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

Заинтересованное лицо, подавшее жалобу в Министерство, обладает иными правами в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с осуществлением государственного контроля.

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

Действия должностных лиц Министерства, принятые в рамках осуществления государственной функции, в соответствии с настоящим Административным регламентом могут быть обжалованы, если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе проверки, министру или лицу его замещающему.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации в Министерстве.

При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений Министерство направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается министром или лицом его замещающим на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования и способ доведения его до заинтересованного лица

Результаты досудебного обжалования:

- признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица Министерства, принятых при исполнении государственной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

- признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица Министерства, принятых при исполнении государственной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу Министерства, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица (субъекта контроля).

Заинтересованному лицу (заявителю) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

Обращения заинтересованного лица (заявителя), содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного надзора
за геологическим изучением, рациональным использованием
и охраной недр в отношении участков недр местного значения



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӦР-ВА ОЗЫРЛУН ДА ГӖГӦРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

ПРИКАЗ

«__» _____ 2019

№ _____

г. Сыктывкар

О проведении

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа Министерства, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к приказу о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
выполнение предписаний Министерства;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

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

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Ответственный за внесение информации и результатов в ГИС «Единый реестр проверок» по проводимой проверке:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица)

14. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Министр

(лицо, его заменяющее)

(подпись, заверенная печатью)

(расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӐР-ВА ОЗЫРТУН ДА ГӖГӖРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

ПРИКАЗ

«__» _____ 2019

№ _____

г. Сыктывкар

о проведении _____ проверки гражданина
(внеплановой, документарной/выездной)

Приказываю:

1. Провести проверку в отношении _____

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина)

2. Место нахождения

(место жительства гражданина и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой (внеплановой, документарной/выездной) проверки указывается следующая информация:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган;
краткое изложение информации о фактах причинения вреда окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- 1) соблюдение обязательных требований, установленных правовыми актами;
- 2) выполнение предписаний (указываются реквизиты);
- 3) проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7. Проверку провести в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно. Продолжительность (срок) проверки _____.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, приведен в приложении к настоящему приказу.

Министр

(лицо, его заменяющее)

_____ (подпись, заверенная печатью)

_____ (расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица Министерства, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного надзора
за геологическим изучением, рациональным использованием
и охраной недр в отношении участков недр местного значения



Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми
(полное наименование органа регионального государственного контроля (надзора))

_____ (Районный (городской) отдел по охране окружающей среды)

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ № _____

проверки органом государственного надзора юридического лица,
индивидуального предпринимателя

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении: (плано-
вая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«__» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

«__» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____ (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____ (наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): _____ (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

Установлено:

(краткая характеристика юридического лица /индивидуального предпринимателя, в том числе видов и объектов его хозяйственной деятельности, связанных с природопользованием и являющихся предметом проверки, с указанием правоустанавливающих документов на осуществление хозяйственной деятельности, а также лиц, ответственных за обеспечение соблюдения обязательных требований законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды; сведения о состоянии объектов хозяйственной деятельности, в том числе о наличии или отсутствии правоустанавливающих и прочих документов, устанавливающих соблюдение обязательных требований законодательства, и иные сведения по предмету проверки)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний

(с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

 (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)



Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми
 (полное наименование органа регионального государственного контроля (надзора))

 (Районный (городской) отдел по охране окружающей среды)

 (место составления акта)

 (дата составления акта)

 (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
 органом государственного контроля (надзора) гражданина

В период _____ по адресу: _____

 (место проведения проверки)

на основании приказа _____ от «__» «_____» 20__ г. № _____
 была проведена _____ проверка в отношении:

 (внеплановая, документарная или выездная)

 (фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина, адрес проживания (регистрации), тел., e-mail,

 дата рождения, паспортные данные (в случае предъявления паспорта), наименование объекта проверки, адрес осуществления хозяйственной или иной деятельности гражданина)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

 (наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен
 (заполняется при проведении выездной проверки):

 (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется,))

«__» _____ 20__ г. «__» ч. «__» мин.
 (дата, время)

 (подпись)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина) или уполномоченного представителя гражданина, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

Установлено:

(краткая информация о гражданине, видах и объектах его хозяйственной и (или) иной деятельности, связанных с природопользованием и являющихся предметом проверки, с указанием правоустанавливающих документов на осуществление хозяйственной и (или) иной деятельности; сведения о состоянии объектов хозяйственной и (или) иной деятельности, и иные сведения по предмету проверки)

Выявлены нарушения обязательных требований:

(с указанием характера нарушений, а также лиц, допустивших нарушения)

Выявлены факты невыполнения предписаний _____

(с указанием реквизитов выданных предписаний):

Нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина или уполномоченного представителя гражданина, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного надзора
за геологическим изучением, рациональным использованием
и охраной недр в отношении участков недр местного значения

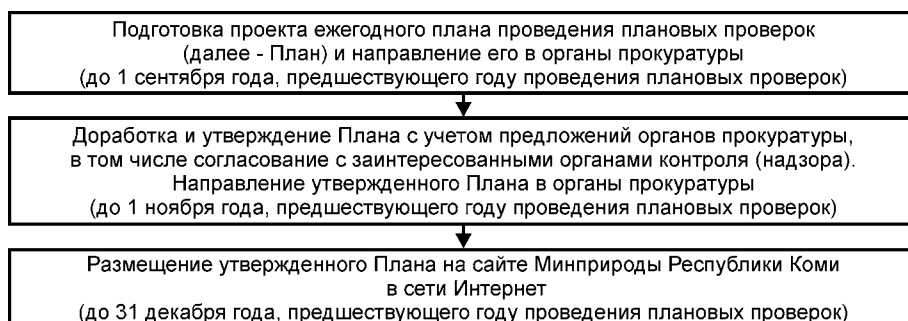
БЛОК-СХЕМА
осуществления государственного регионального контроля
(надзора)



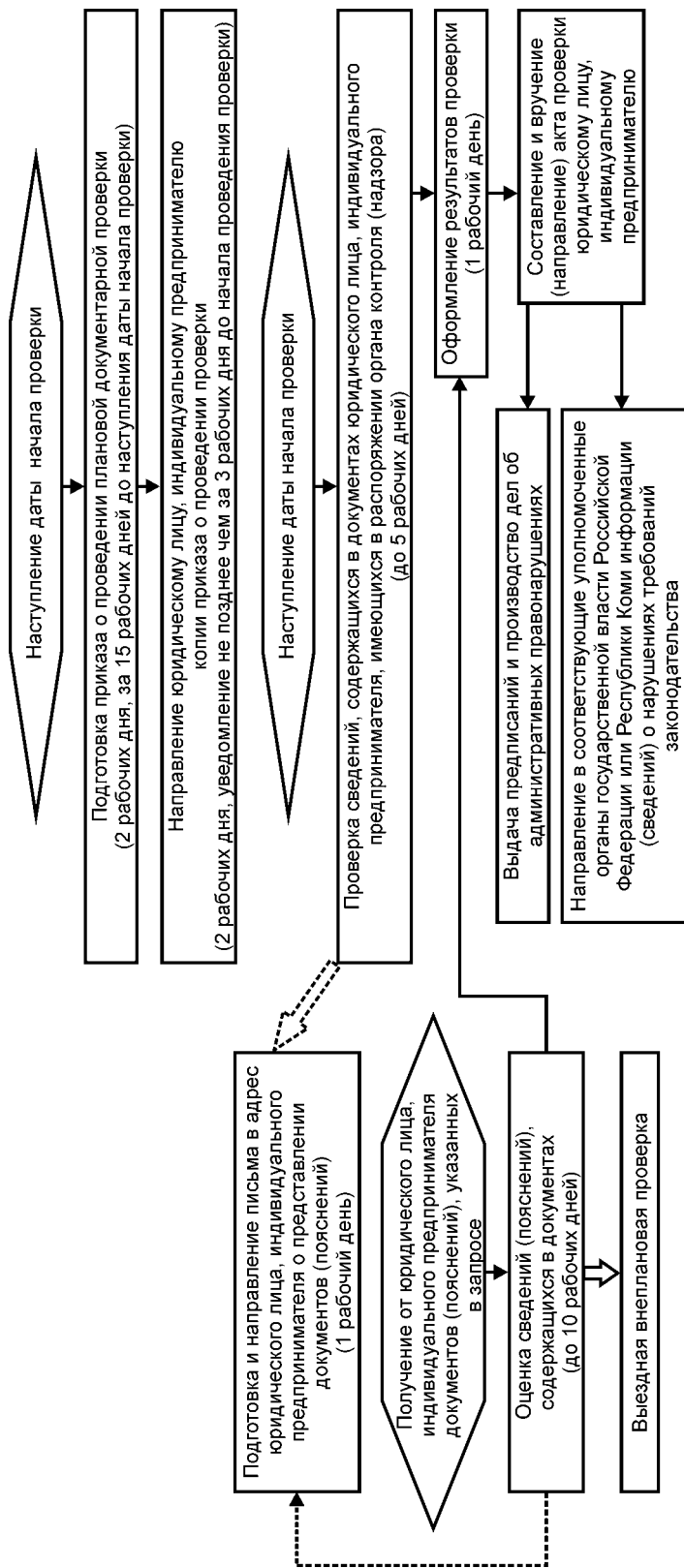
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного надзора
за геологическим изучением, рациональным использованием
и охраной недр в отношении участков недр местного значения

СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ

ежегодного плана Минприроды Республики Коми по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения государственной функции

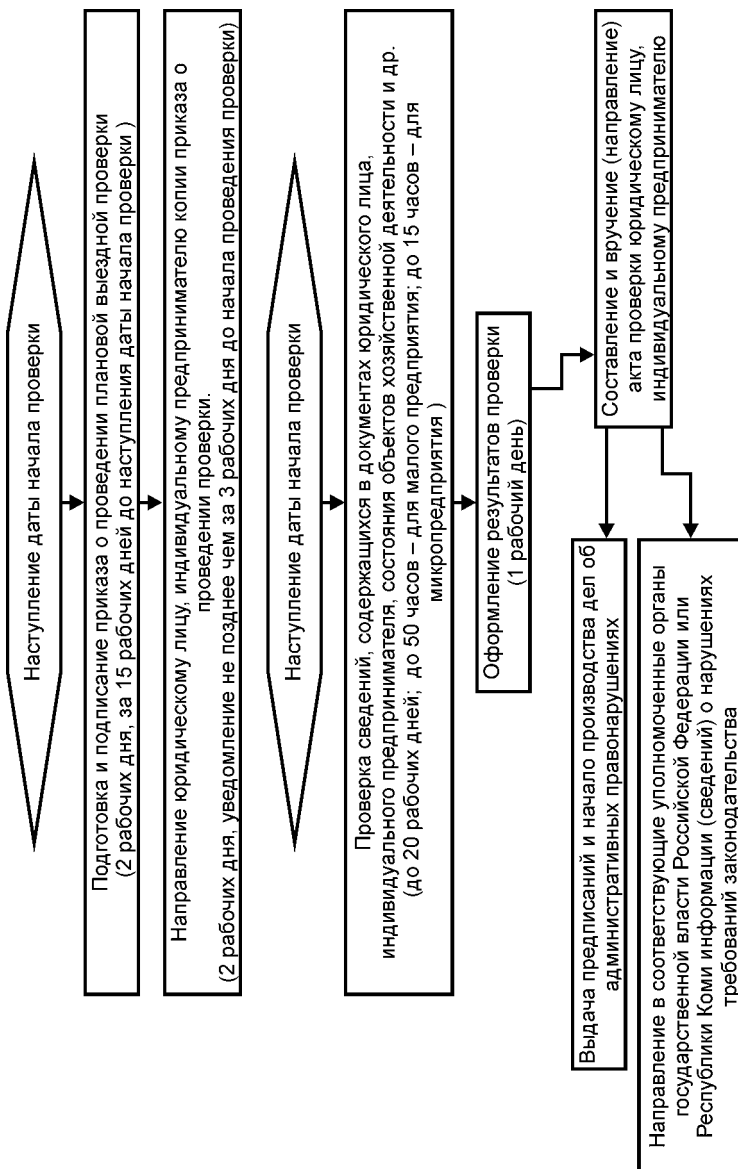


ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ
юридического лица, индивидуального предпринимателя

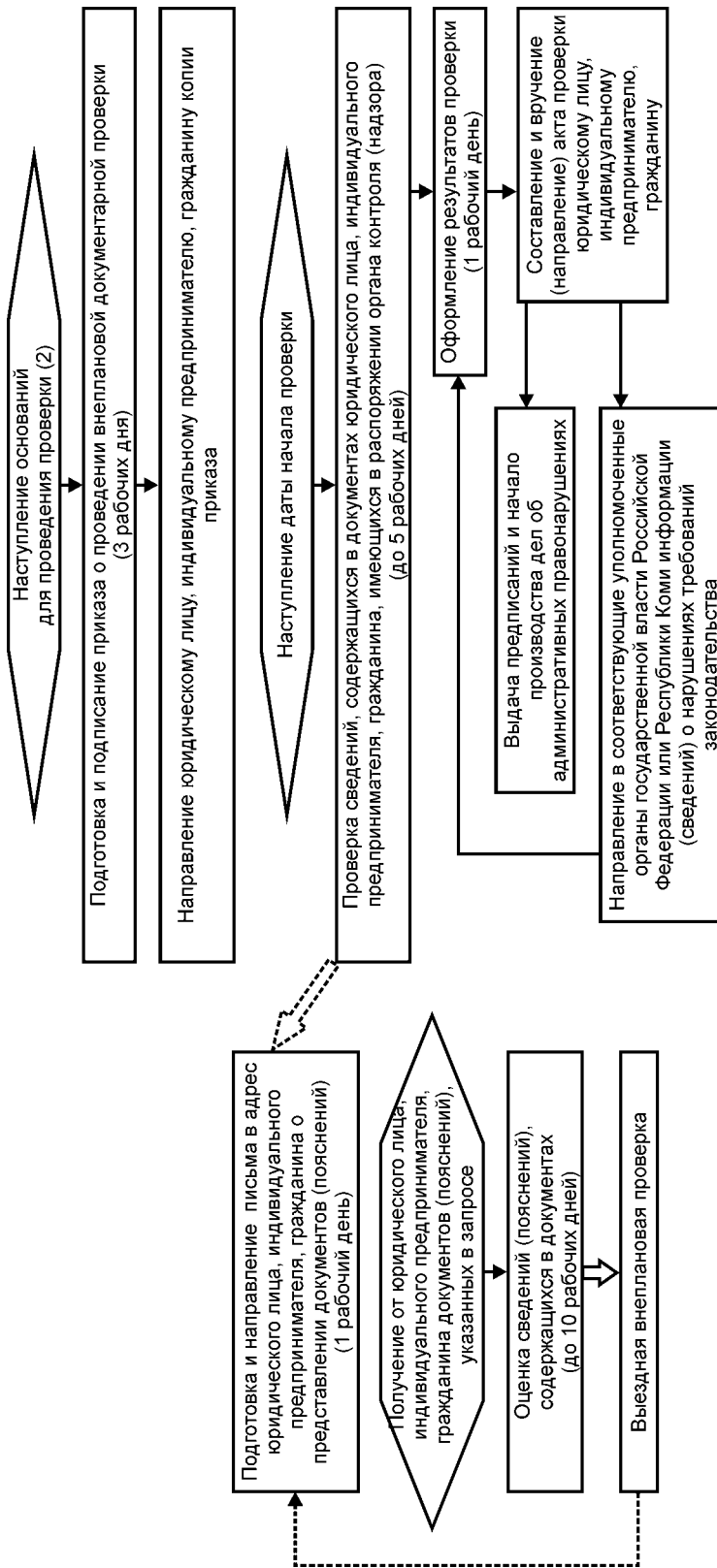


ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
экологического надзора

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ юридического лица, индивидуального предпринимателя

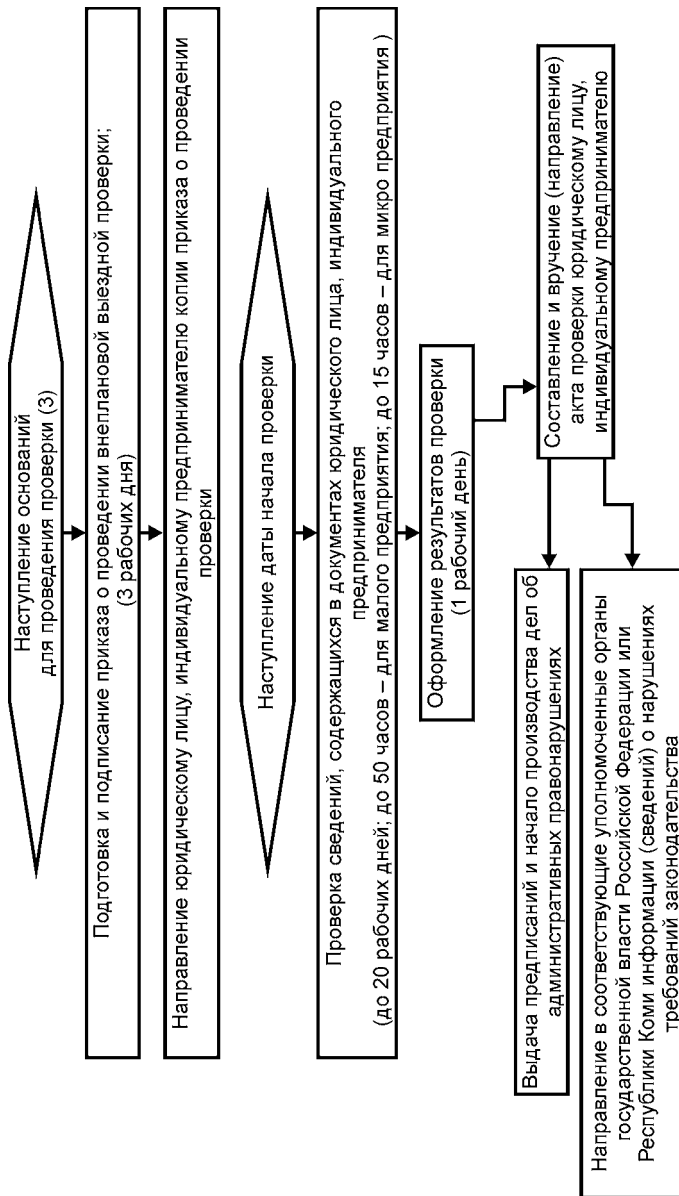


ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина



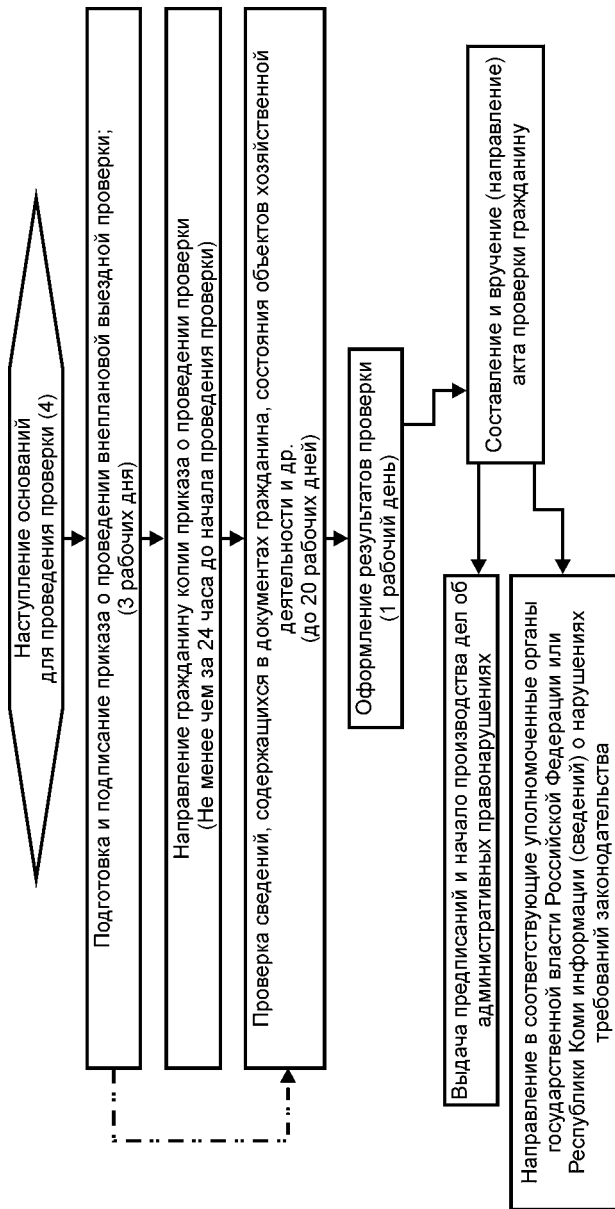
ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера



ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

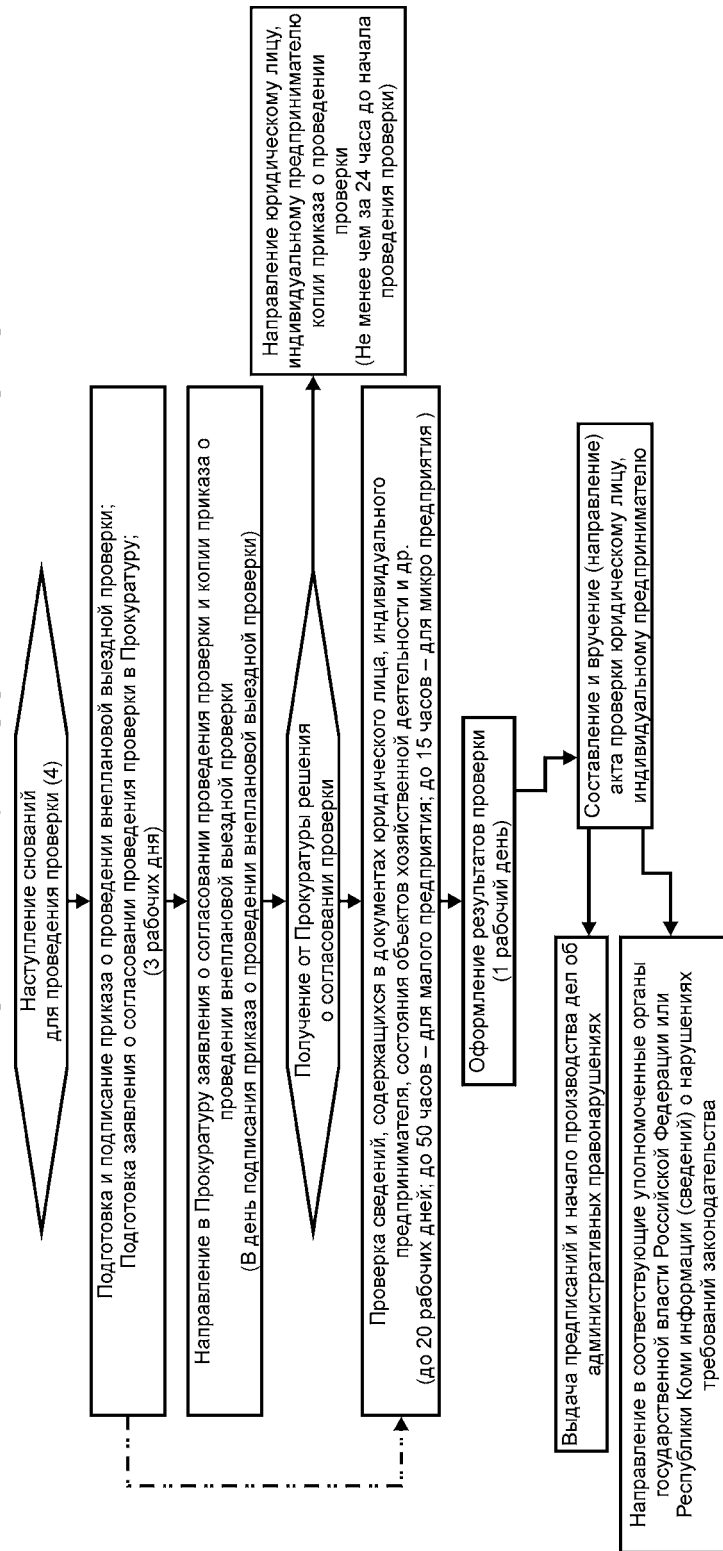
гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
экологического надзора

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ


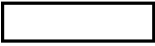

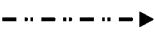
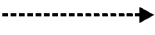
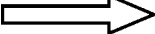

юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера



ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного
экологического надзора

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

к приложениям № № 5-9

	- основание для начала административной процедуры
	- административная процедура (действие)
	- административная процедура при проверке членов саморегулируемой организации
	- при причинении вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
	- если первично представленных сведений (пояснений) недостаточно
	- если вторично представленных сведений (пояснений) недостаточно
	- если сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа контроля (надзора) недостаточно

1 - 1) наступление даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодном Плате;

2) непредставление возможным при документарной проверке:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Министерства документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2 - 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3 - 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4 - поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной

власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного надзора
за геологическим изучением, рациональным использованием
и охраной недр в отношении участков недр местного значения



Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми

(наименование и реквизиты районного (городского) отдела по охране окружающей среды
Минприроды Республики Коми)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

об устранении выявленных нарушений обязательных требований,
о проведении мероприятий по предотвращению причинения
вреда окружающей среде, предупреждению возникновения
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

На основании акта проверки от _____ 20__ г. № _____,
руководствуясь ч. 1 ст. 66 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окру-
жающей среды», ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите
прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении го-
сударственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,
я, _____ государственный инспектор _____

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего предписание,

№ и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

кому: _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, иные сведения)

№№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание выдачи предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Природопользователь обязан направить информацию о выполнении настоящего предписания (с документами, подтверждающими выполнение настоящего предписания) в

_____ (наименование районного (городского) отдела по охране окружающей среды Минприроды РК и место его нахождения) не позднее пяти рабочих дней по истечении срока выполнения настоящего предписания. За невыполнение в срок настоящего предписания предусмотрена ответственность в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ государственный инспектор _____

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

М.П.

Предписание получил:

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (дата вручения)

_____ (дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица)

Предписание (направлено по почте): _____ (дата, номер заказного письма, уведомления)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного надзора
за геологическим изучением, рациональным использованием
и охраной недр в отношении участков недр местного значения

В _____ (наименование органа прокуратуры)

от _____ (наименование органа государственного контроля (надзора) с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора)
с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной
проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

_____ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

«__» _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

«__» _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

(копия приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должностного лица)

_____ (подпись)

М.П.

_____ (фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

Дата и время составления документа:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Административному регламенту
осуществления регионального государственного надзора
за геологическим изучением, рациональным использованием
и охраной недр в отношении участков недр местного значения

Рекомендуемая форма обращения

В _____
(наименование органа государственного контроля (надзора))

_____ (Ф.И.О. руководителя органа государственного контроля
(надзора))

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина(в родительном
падеже), наименование юридического лица)

Адрес: (места жительства гражданина,
местонахождение юридического лица):

_____ контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЖАЛОБА)

Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

315 О внесении изменения в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 марта 2019 г. № 445 «О порядке оказания информационных услуг в области обеспечения функционирования особо охраняемых природных территорий республиканского и (или) местного значения»⁷

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 марта 2019 г. № 445 «О порядке оказания информационных услуг в области обеспечения функционирования особо охраняемых природных территорий республиканского и (или) местного значения» следующее изменение:

в Порядке оказания информационных услуг в области обеспечения функционирования особо охраняемых природных территорий республиканского и (или) местного значения, утверждённом приказом (приложение):

абзац тринадцатый пункта 6 изложить в следующей редакции:

«д) информация в форме справки в которой должны быть указаны ИНН, ОГРН, номер счета и наименование банковской организации, в которой открыт счет, БИК, КПП, ОКТМО – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателях.».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
22 мая 2019 г.
№ 811

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

316 О внесении изменения в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 14 мая 2018 года № 250-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми»⁸

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и

⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.05.2019 г.

⁸ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.05.2019 г.

муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 14 мая 2018 года № 250-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Министр

А.А. КРИКУНЕНКО

г. Сыктывкар

27 мая 2019 г.

№ 200-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 27 мая 2019 г. № 200-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 14 мая 2018 года № 250-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми»

В административный регламент «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми», утвержденный приказом Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 14 мая 2018 года № 250-ОД (далее - административный регламент), внести следующий изменения:

1. Подраздел 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1 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 Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Министерства.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Министерстве;
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на официальном сайте Министерства);
- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - gosuslugi11.ru, 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));
- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, 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 по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

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

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства.

На официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;
- настоящий Административный регламент;
- справочная информация:
 - место нахождения, график работы, наименование Министерства, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;
 - справочные телефоны структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты (<http://arch.rkomi.ru/>);

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

2. Пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

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

3. Раздел 2.5. дополнить пунктом 2.5.6. следующего содержания:

«2.5.6. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет не более семи рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного документа».

4. В разделе 2.6. абзацы с первого по четырнадцатый исключить.

5. В разделе 2.10:

а) пункт 3 дополнить подпунктом «г») следующего содержания:

«г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также принимаются извинения за доставленные неудобства».

6. Пункт 2.17.8. «Показатели доступности и качества государственной услуги» изложить в следующей редакции:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	Да/нет	нет
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	Да/нет	2/15
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме)	Да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре.	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

7. Подраздел 3.1. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

8. Подраздел 3.2. исключить.

9. Из пункта 5.4.10. исключить слова «от МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии»

10. Подраздел 5.6. изложить в следующей редакции:

«5.6. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

5.6.1. 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).

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

Министерство или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы 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.»

11. Пункт 5.8.1. исключить.

12. Из пункта 5.12.1. исключить слово «МФЦ».

13. Приложение № 3 к административному регламенту исключить.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

317 О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья, предоставляемой отдельным категориям граждан в 2019 году за счет средств республиканского бюджета Республики Коми⁹

В целях реализации постановлений Правительства Республики Коми от 20 февраля 2007 года № 32 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», от 27 сентября 2010 года № 322 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми», от 15 ноября 2011 года № 510 «О порядке предоставления семьям (одиноким родителям) при рождении (усыновлении) с 1 января 2010 года второго ребенка и последующих детей социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде компенсации на погашение части жилищного кредита», от 02 февраля 2015 года № 35 «О Порядке предоставления молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемую для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья, предоставляемой гражданам, состоящим на учете на получение субсидии (социальной выплаты) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий, и гражданам, состоящим на учете на получение субсидии (социальной выплаты) на строительство или приобретение жилья на переселение из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, расположенных на территории Республики Коми, и изъявившим желание о переселении в южные районы Республики Коми, за счет средств республиканского

⁹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.05.2019 г.

бюджета Республики Коми, не превышающую среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, установленную для Республики Коми Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, согласно приложению № 1.

2. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемую для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья в виде компенсации на погашение части жилищного кредита, предоставляемой семьям (одиноким родителям) при рождении (усыновлении) с 1 января 2010 года второго ребенка и последующих детей за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, согласно приложению № 2.

3. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемую для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья, предоставляемой молодым семьям в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, согласно приложению № 3.

Министр

А.А. КРИКУНЕНКО

Сыктывкар
27 мая 2019 г.
№ 203-ОД

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства строительства
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 27 мая 2019 г. № 203-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

СРЕДНЯЯ РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ

одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья, предоставляемой гражданам, состоящим на учете на получение субсидии (социальной выплаты) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий, и гражданам, состоящим на учете на получение субсидии (социальной выплаты) на строительство или приобретение жилья на переселение из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, расположенных на территории Республики Коми, и изъявившим желание о переселении в южные районы Республики Коми, за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, не превышающая среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, установленную для Республики Коми Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

Наименование муниципальных образований	Средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья (рублей)
1	2
Городской округ «Сыктывкар»	46 361
Городской округ «Воркута»	11 900
Городской округ «Инта»	8 030

1	2
Городской округ «Усинск»	46 361
Городской округ «Ухта»	46 361
Муниципальный район «Сосногорск»	42 700
Муниципальный район «Печора»	27 527
Городской округ «Вуктыл»	17 189
Муниципальный район «Сысольский»	32 200
Муниципальный район «Койгородский»	31 610
Муниципальный район «Корткеросский»	35 034
Муниципальный район «Троицко-Печорский»	26 500
Муниципальный район «Сыктывдинский»	46 170
Муниципальный район «Прилузский»	34 505
Муниципальный район «Княжпогостский»	31 167
Муниципальный район «Удорский»	19 649
Муниципальный район «Усть-Вымский»	44 000
Муниципальный район «Усть-Цилемский»	26 500
Муниципальный район «Усть-Куломский»	39 259
Муниципальный район «Ижемский»	27 500

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства строительства
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 27 мая 2019 г. № 203-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

СРЕДНЯЯ РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ

одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал
2019 года, учитываемая для определения величины социальной
выплаты на строительство или приобретение жилья в виде
компенсации на погашение части жилищного кредита,
предоставляемой семьям (одиноким родителям) при рождении
(усыновлении) с 1 января 2010 года второго ребенка
и последующих детей за счет средств республиканского бюджета
Республики Коми

Наименование муниципальных образований	Средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья (рублей)
1	2
Городской округ «Сыктывкар»	46 361
Городской округ «Воркута»	11 900
Городской округ «Инта»	8 030
Городской округ «Усинск»	46 361
Городской округ «Ухта»	46 361
Муниципальный район «Сосногорск»	42 700
Муниципальный район «Печора»	27 527
Городской округ «Вуктыл»	17 189
Муниципальный район «Сысольский»	32 200
Муниципальный район «Койгородский»	31 610
Муниципальный район «Корткеросский»	35 034
Муниципальный район «Троицко-Печорский»	26 500
Муниципальный район «Сыктывдинский»	46 170
Муниципальный район «Прилузский»	34 505

1	2
Муниципальный район «Княжпогостский»	31 167
Муниципальный район «Удорский»	19 649
Муниципальный район «Усть-Вымский»	44 000
Муниципальный район «Усть-Цилемский»	26 500
Муниципальный район «Усть-Куломский»	39 259
Муниципальный район «Ижемский»	27 500

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства строительства
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 27 мая 2019 г. № 203-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

СРЕДНЯЯ РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ

одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал
2019 года, учитываемую для определения величины социальной
выплаты на строительство или приобретение жилья,
предоставляемой молодым семьям в виде первоначального
взноса при получении жилищного кредита за счет средств
республиканского бюджета Республики Коми

Наименование муниципальных образований	Средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья (рублей)
Городской округ «Сыктывкар»	46 361
Городской округ «Воркута»	11 900
Городской округ «Инта»	8 030
Городской округ «Усинск»	46 361
Городской округ «Ухта»	46 361
Муниципальный район «Сосногорск»	42 700
Муниципальный район «Печора»	27 527
Городской округ «Вуктыл»	17 189
Муниципальный район «Сысольский»	32 200
Муниципальный район «Койгородский»	31 610
Муниципальный район «Корткеросский»	35 034
Муниципальный район «Троицко-Печорский»	26 500
Муниципальный район «Сыктывдинский»	46 170
Муниципальный район «Прилузский»	34 505
Муниципальный район «Княжпогостский»	31 167
Муниципальный район «Удорский»	19 649
Муниципальный район «Усть-Вымский»	44 000
Муниципальный район «Усть-Цилемский»	26 500
Муниципальный район «Усть-Куломский»	39 259
Муниципальный район «Ижемский»	27 500

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

318 Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми¹⁰

В целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 11.02.2014 № 62 «О порядках предоставления и правилах финансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемую для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми согласно приложению.

Министр

А.А. КРИКУНЕНКО

г. Сыктывкар
27 мая 2019 г.
№ 204-ОД

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства строительства
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 27 мая 2019 г. № 204-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

СРЕДНЯЯ РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ

одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал
2019 года, учитываемая для определения величины социальной
выплаты на строительство индивидуальных жилых домов,
предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3»
пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных
выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет
средств республиканского бюджета Республики Коми

Наименование муниципальных образований	Средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуального жилого дома (рублей)
1	2
Городской округ «Сыктывкар»	20 650
Городской округ «Воркута»	29 153

¹⁰ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.05.2019 г.

1	2
Городской округ «Инта»	27 938
Городской округ «Усинск»	27 938
Городской округ «Ухта»	21 865
Муниципальный район «Сосногорск»	21 865
Муниципальный район «Печора»	25 509
Муниципальный район «Вуктыл»	23 080
Муниципальный район «Сысольский»	20 650
Муниципальный район «Койгородский»	20 650
Муниципальный район «Корткеросский»	20 650
Муниципальный район «Троицко-Печорский»	21 865
Муниципальный район «Сыктывдинский»	20 650
Муниципальный район «Прилузский»	20 650
Муниципальный район «Княжпогостский»	20 650
Муниципальный район «Удорский»	21 865
Муниципальный район «Усть-Вымский»	20 650
Муниципальный район «Усть-Цилемский»	25 509
Муниципальный район «Усть-Куломский»	20 650
Муниципальный район «Ижемский»	25 509

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

309.	Приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 27 мая 2019 г. № 01-01-08/60 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 4 мая 2016 г. № 01-05/44 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Коми»	1
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 4 мая 2016 г. № 01-05/44 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Республики Коми»	2
310.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 22 мая 2019 г. № 838 «О признании утратившими силу некоторых приказов»	15
311.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 23 мая 2019 г. № 839 «О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 11.08.2017 года № 1432 «Об утверждении форм документов в целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 13 июля 2017 г. № 376 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств республиканского бюджета Республики Коми некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, оказывающими социальные услуги в форме социального обслуживания на дому»	15
	П р и л о ж е н и е	16
312.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 27 мая 2019 г. № 844 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 05.11.2015 № 2237 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи - социальной выплаты в виде компенсации размера страховой премии по договору имущественного страхования»	17
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 05.11.2015 № 2237 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи - социальной выплаты в виде компенсации размера страховой премии по договору имущественного страхования»	18
313.	Приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 23 мая 2019 г. № 20/1-Т «О внесении изменений в некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам и Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми»	22

Приложение № 1	24
Приложение № 2	28
314. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 мая 2019 г. № 806 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения»	38
Приложение «Административный регламент осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения»	38
315. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 22 мая 2019 г. № 811 «О внесении изменения в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 марта 2019 г. № 445 «О порядке оказания информационных услуг в области обеспечения функционирования особо охраняемых природных территорий республиканского и (или) местного значения»	103
316. Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 27 мая 2019 г. № 200-ОД «О внесении изменения в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 14 мая 2018 года № 250-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми»	103
Приложение «Изменения, вносимые в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 14 мая 2018 года № 250-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми»	104
317. Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 27 мая 2019 г. № 203-ОД «О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья, предоставляемой отдельным категориям граждан в 2019 году за счет средств республиканского бюджета Республики Коми»	108
Приложение № 1 «Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья, предоставляемой гражданам, состоящим на учете на получение субсидии (социальной выплаты) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий, и гражданам, состоящим на учете на получение субсидии (социальной выплаты) на строительство или приобретение жилья на переселение из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, расположенных на территории Республики Коми, и изъявившим желание о переселении в южные районы Республики Коми, за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, не превышающая среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, установленную для Республики Коми Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации»	109

Приложение № 2 «Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья в виде компенсации на погашение части жилищного кредита, предоставляемой семьям (одиноким родителям) при рождении (усыновлении) с 1 января 2010 года второго ребенка и последующих детей за счет средств республиканского бюджета Республики Коми»	110
Приложение № 3 «Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемую для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья, предоставляемой молодым семьям в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита за счет средств республиканского бюджета Республики Коми»	111
318. Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 27 мая 2019 г. № 204-ОД «Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми»	112
Приложение «Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2019 года, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми»	112

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 30.05.2019 г. Подписано в печать 31.05.2019 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 7,9. Тираж 33 экз. Заказ Б-19/22.