

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания седьмой

№ 43

15 ноября 2019 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

553 О внесении изменений в приказ Министерства экономики Республики Коми от 5 августа 2016 г. № 400 «Об утверждении перечня форм необходимых для получения субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства»¹

В приказ Министерства экономики Республики Коми от 5 августа 2016 г. № 400 «Об утверждении перечня форм необходимых для получения субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства» внести следующие изменения:

1. Преамбулу изложить в следующей редакции: «В соответствии с Правилами предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Коми бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления, возникающих в рамках реализации муниципальных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства в монопрофильных муниципальных образованиях (приложение 2.18), и Правилами предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Коми бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления, возникающих в рамках реализации муниципальных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства муниципальных образований, не относящихся к монопрофильным муниципальным образованиям (Приложение 2.23), утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 г. № 418 «Об утверждении Государственной программы Республики Коми «Развитие экономики», приказываю утвердить:».

2. Пункты 1, 3, 9, 11–12 исключить.

3. Пункт 8 после слов «информационно-маркетингового» дополнить словом «центра».

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 07.11.2019 г.

4. Пункт 13 изложить в следующей редакции: «13. Установить сроки предоставления отчетов в Министерство экономики Республики Коми по форме, указанной в пункте 4, ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, в пунктах 5–6 и 8 ежеквартально до 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.».

5. Приложения 1, 3, 9, 11–12 исключить.

Министр

К.А. ПЛЕХОВ

г. Сыктывкар
1 ноября 2019 г.
№ 265

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

554 О внесении изменений в 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»²

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 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» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
31 октября 2019 г.
№ 1812

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 07.11.2019 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 31 октября 2019 г. № 1812

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в 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»

В приказе 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»:

в Административном регламенте осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения (приложение № 1):

1. В пункте 1.2:

1) подпункт 17 изложить в следующей редакции:

«17) Постановлением Правительства Республики Коми от 21 июня 2018 г. № 291 «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, 3.07.2018, № 9, ст. 160.);»;

2) в подпункте 20 слова «и его территориальных органов» исключить;

3) подпункты 25 и 26 изложить в следующей редакции:

«25) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 5 апреля 2019 г. № 541 «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов)» (Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации <http://www.law.rkomi.ru>, 16.04.2019);

26) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 27 февраля 2019 г. № 317 «О перечне правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках отдельного вида государственного контроля (надзора)» (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 12.03.2019, № 10, ст. 175);».

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

555 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения³

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 08.11.2019 г.

от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 29 сентября 2017 г. № 1073 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения».

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

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
6 ноября 2019 г.
№ 1834

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 6 ноября 2019 г. № 1834
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения (далее - Административный регламент, государственная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных

действий Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее - Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Министерства с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями государственной услуги, могут быть субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, имеющие лицензии на пользование участками недр местного значения.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лица, заинтересованное в предоставлении государственной услуги, могут получить:

- 1) непосредственно в Министерстве;
- 2) по справочным телефонам;
- 3) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Министерства;
- 4) 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 РК, Единый портал РФ);

5) направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее – организация почтовой связи, по почте), либо по электронной почте.

1.5. Лица, заинтересованные в предоставлении государственной 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 (последнее – при наличии), 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.

1.6. При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении государственной 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) - в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.7. При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги, через организацию почтовой связи ответ, содержащий информацию на поставленные вопросы, инициалы и номера телефонов исполнителя, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения направляется лицу, заинтересованному в предоставлении государственной услуги, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.8. 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.

1.9. Порядок, форма, место и способы получения справочной информации о предоставлении государственной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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 РК, на Едином портале РФ, на официальном сайте Министерства.

На официальном сайте Министерства, Портале РК, Едином портале РФ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

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

2) Административный регламент;

3) справочная информация:

- место нахождения, график работы Министерства, его структурных подразделений; справочные телефоны структурных подразделений Министерства, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Министерства, в сети Интернет (www.mprg.tkom1.ru), содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, а также адрес электронной почты;

адреса Единого портала РФ, Портала РК.

На Едином портале РФ и (или) на Портале РК 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2. Наименование государственной услуги: оформление, государственная регистрация и выдача лицензий на пользование участками недр местного значения, внесение изменений в условия пользования участками недр местного значения, принятие решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения.

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,
предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственную услугу предоставляет Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми.

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

2.2. Органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) Федеральная налоговая служба - в части получения информации о внесении информации о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

3) Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми – в части получения информации о наличии (отсутствии) у заявителя лицензии на пользование участками недр местного значения.

2.3. 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.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача зарегистрированной лицензии на пользование участками недр местного значения (далее - лицензия на пользование недрами) заявителю или отказ в выдаче лицензии на пользование недрами;
- 2) выдача заявителю зарегистрированного дополнения к лицензии на пользование недрами или отказ во внесении изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами;
- 3) прекращение права пользования недрами и снятие с государственного учета лицензии или отказ в прекращении права пользования недрами;
- 4) приостановление права пользования недрами или отказ в приостановлении права пользования недрами;
- 5) ограничение права пользования недрами или отказ в ограничении права пользования недрами.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.5. Общие сроки предоставления государственной услуги:

- 1) оформление, государственная регистрация и выдача лицензии на пользование недрами осуществляется в течение 22 рабочих дней со дня регистрации заявления;
- 2) внесение изменений в условия пользования участками недр местного значения осуществляется в течение 40 рабочих дней со дня регистрации заявления без учета времени на подписание изменений условий пользования недрами уполномоченным лицом заявителя;
- 3) принятие решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения осуществляется в течение 42 рабочих дней со дня регистрации заявления без учета времени на подписание изменений и дополнений в лицензию уполномоченным лицом заявителя.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.5.1. 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 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства www.mpr.rkomi.ru, на Едином портале РФ, на Портале РК, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

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

2.7. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно представляются в Министерство следующие документы:

2.7.1. Для получения государственной услуги в части оформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на пользование участками недр местного значения заявитель представляет заявление на оформление лицензии на пользование недрами (рекомендуемая форма установлена приложением № 1 Административного регламента).

2.7.2. Для получения государственной услуги в части внесения изменений и дополнений в лицензию на пользование недрами заявитель представляет заявление на внесение изменений и дополнений (рекомендуемая форма установлена приложением № 1 Административного регламента), которое должно содержать:

- 1) полное официальное наименование заявителя;
- 2) место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- 3) просьбу о внесении изменений и дополнений в лицензию в условия пользования недрами с указанием вида, номера, даты государственной регистрации лицензии, наименования участка недр, целевого назначения работ на участке недр;
- 4) краткую суть предложений по изменениям и дополнениям с указанием причин необходимости этих изменений и дополнений.

К заявлению должны быть приложены учредительные документы в случае их изменения.

2.7.3. Для получения государственной услуги в части прекращения или приостановления или ограничения права пользования участками недр местного значения заявитель подает в Министерство заявление.

Письменное заявление владельца лицензии о досрочном прекращении или приостановке или ограничении права пользования недрами (рекомендуемая форма установлена приложением № 1 Административного регламента), адресуется на имя министра, подписывается руководителем предприятия - владельцем лицензии или уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации лицом, заверяется его печатью (при наличии) и подается в Министерство.

2.7.4. Заявление владельца лицензии о досрочном прекращении или приостановлении или ограничении права пользования участком недр местного значения должно содержать:

- 1) полное официальное наименование заявителя;
- 2) место нахождения - юридического лица;
- 3) место жительства – для индивидуального предпринимателя;
- 4) основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации заявителя;
- 5) ИНН и банковские реквизиты заявителя (номер счета и наименование банковской организации, в которой открыт счет, БИК, КПП, ОКТМО);
- 6) обязательство по выполнению мероприятий по консервации и ликвидации горных выработок, объектов инфраструктуры и рекультивации земель согласно условиям, зафиксированным в лицензии на пользование недрами;
- 7) информацию о планируемых (или проведенных) рекультивационных и ликвидационных мероприятиях;
- 8) дату прекращения права пользования недрами.

Заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для обоснования отказа от права пользования недрами.

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

2.7.6. В случае представления документов, указанных в пункте 2.7.1 – 2.7.5, 2.8. (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.8 по собственной инициативе) Административного регламента, лично, заявитель должен представить специалисту, ответственному за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее – Ответственное должностное лицо) подлинники документов.

Ответственное должностное лицо снимает копии с подлинников представленных заявителем документов, возвращает подлинники документов заявителю, и приобщает копии документов к заявлению.

В случае представления документов, прилагаемых к заявлению, указанных в пункте 2.7.1 – 2.7.5, 2.8. (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.8 по собственной инициативе) Административного регламента, по почте, заявитель представляет указанные документы в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.7.7. Выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, а также способа выдачи результата предоставления государственной услуги осуществляется заявителем на стадии подачи запроса о предоставлении государственной услуги и указывается заявителем непосредственно в запросе.

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

2.8. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Министерство:

1) приказ Министерства о предоставлении права пользования участком недр местного значения заявителю (в случае получения государственной услуги в части оформления лицензии на пользование недрами);

2) выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

3) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за оформление лицензии (в случае получения государственной услуги в части оформления лицензии на пользование недрами) или за продление срока действия лицензии (в случае получения государственной услуги в части продления срока действия лицензии на пользование недрами).

Документом, подтверждающим внесение государственной пошлины, является платежное поручение.

2.8.1. Документы, установленные пунктом 2.8. Административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе способами, установленными пунктом 2.8.3 Административного регламента.

2.8.2. Непредставление заявителем документов, установленных пунктом 2.8. Административного регламента не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- лично (через уполномоченного представителя);
- направляются почтовым отправлением.

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

2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

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

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

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.11. Запрещается:

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

2) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Коми и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления в Республике Коми организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале РФ и (или) на Портале РК;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале РФ и (или) на Портале РК;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

б) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, 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 приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензии на пользование недрами являются:

а) невнесение на счет Министерства государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

б) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 2.7.1, 2.7.5, 2.7.6 Административного регламента;

в) документы, установленные пунктами 2.7.1, 2.7.5, 2.7.6 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.8.3 Административного регламента;

г) отсутствие приказа Министерства о предоставлении заявителю права пользования участком недр местного значения;

д) отсутствие информации о заявителе в ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

2) по внесению изменений и дополнений в условия пользования участками недр местного значения являются:

а) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 2.7.2, 2.7.5, 2.7.6 Административного регламента;

б) невнесение на счет Министерства государственной пошлины за предоставление государственной услуги (в случае продления срока действия лицензии);

в) документы, установленные пунктом 2.7.2, 2.7.5, 2.7.6 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.8.3 Административного регламента;

г) отсутствие информации о заявителе в ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

3) по принятию решения о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения являются:

а) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 2.7.3 - 2.7.6 Административного регламента;

б) не выполнены мероприятия по консервации и ликвидации горных выработок, объектов инфраструктуры и рекультивации земель согласно условиям, зафиксированным в лицензии на пользование недрами;

в) документы, установленные пунктами 2.7.3, 2.7.5, 2.7.6 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.8.3 Административного регламента;

г) отсутствие информации о заявителе в ЕГРЮЛ (ЕГРИП).

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

Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.13 Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за получением государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы

2.14. За оформление лицензии и продление срока действия лицензии на пользование недрами взимается государственная пошлина в размере, предусмотренном пунктом 92 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Банковские реквизиты на перечисление государственной пошлины за оформление лицензии и продление срока действия лицензии приведены в приложении № 4 Административного регламента.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.17. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (далее – заявочные материалы) осуществляет Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Министерство заявочных материалов.

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

2.18. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

2.18.2. Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, и в здание оборудуется табличками с названием Министерства на государственных языках Республики Коми.

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

2.18.3. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Министерства, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

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

На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности.

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

2.18.5. Рабочие места должностных лиц Министерства оборудуются средствами вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой, программным обеспечением, с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.

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

2.19. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении государственной услуги:		
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	да
1.2. Запись на прием в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги	да/нет	нет
1.3. Формирование заявления	да/нет	нет
1.4. Прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.5. Получение результата предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.6. Получение сведений о ходе выполнения заявления	да/нет	нет
1.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица либо государственного или гражданского служащего	да/нет	нет
2. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
3. Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	да/нет	да
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Министерство	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в Министерстве	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	0

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

2.20. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Портале РК и (или) Едином портале РФ заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги.

2.21. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ) не осуществляется.

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

3.1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги в части оформления, регистрации и выдачи лицензии на пользование участками недр местного значения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;
- 2) проверка комплектности заявочных материалов и подготовка документов для принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) регистрация лицензии на пользование недрами;
- 5) выдача лицензии на пользование недрами.

3.1.1. Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пунктах 1.3 – 1.9 Административного регламента.

3.1.2. Прием и регистрация заявочных материалов

3.1.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявочных материалов:

- на бумажном носителе непосредственно в Министерство;
- на бумажном носителе в Министерство через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

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

3.1.2.2. Ответственное должностное лицо регистрирует заявочные материалы в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Министерство и в этот же срок направляет заявочные материалы на рассмотрение министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми или лицу его замещающему (далее – министр).

3.1.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявочных материалов в Министерство.

Результат административной процедуры: заявочные материалы приняты, зарегистрированы и направлены на рассмотрение министру.

Способом фиксации результата административной процедуры является - поступившие заявочные материалы зарегистрированы в системе электронного документооборота (далее - СЭД) и направлены на рассмотрение министру.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.1.3. Проверка комплектности заявочных материалов и подготовка документов для принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.1.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром зарегистрированных заявочных материалов.

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

3.1.3.2. Министр в течение 2 рабочих дней со дня получения им заявочных материалов рассматривает их и в этот же срок направляет в управление недропользования. Начальник управления недропользования в течение 1 рабочего дня со дня получения им заявочных материалов направляет их должностному лицу отдела лицензирования недропользования для проверки на комплектность.

3.1.3.3. Должностное лицо отдела лицензирования недропользования в течение 5 рабочих дней со дня получения им заявочных материалов:

1) в случае если по результатам проверки заявочные материалы не соответствуют требованиям, установленным подпунктами «б» (по комплектности) - «г» подпункта 1 пункта 2.13 Административного регламента, - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру.

Для получения информации о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) должностное лицо отдела лицензирования недропользования направляет запрос в Федеральную налоговую службу путем введения данных заявителя (ИНН, ОГРН), указанных в заявлении, в форму для запроса, размещенную на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru/>).

Для получения информации о наличии (отсутствии) оформленной на заявителя лицензии на пользование недрами должностное лицо отдела лицензирования недропользования проверяет ее наличие (отсутствие) в Реестре государственной регистрации лицензий на пользование недрами общераспространенными полезными ископаемыми на территории Республики Коми (далее - Реестр);

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами «б» (по комплектности) - «г»

подпункта 1 пункта 2.13 Административного регламента, - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами «б» - «г» подпункта 1 пункта 2.13 Административного регламента, - направляет информацию о заявителе в финансово-экономический отдел для проверки сведений о внесении (невнесении) заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

4) в случае непоступления на счет Министерства государственной пошлины за предоставление государственной услуги - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

5) в случае поступления на счет Министерства государственной пошлины за предоставление государственной услуги - начинает процедуру оформления лицензии на пользование недрами.

3.1.3.4. Специалист финансово-экономического отдела в день поступления к нему информации о заявителе проверяет факт внесения (невнесения) заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги путем проверки указанной информации, ежедневно поступающей в Министерство по СУФД portalу (система управления финансового документооборота):

1) в случае поступления на счет Министерства государственной пошлины за предоставление государственной услуги распечатывает платежное поручение, которое является документом, подтверждающим внесение государственной пошлины за предоставление государственной услуги, и в этот же срок передает его должностному лицу отдела лицензирования недропользования;

2) в случае непоступления на счет Министерства государственной пошлины за предоставление государственной услуги сообщает в устной форме должностному лицу отдела лицензирования недропользования об отсутствии названной информации.

3.1.3.5. Должностное лицо отдела лицензирования недропользования в течение 6 рабочих дней со дня окончания проверки заявочных материалов на комплектность оформляет лицензию на пользование недрами и условий пользования недрами, которые являются неотъемлемой частью лицензии, и в этот же срок направляет их министру для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Лицензия оформляется в 5-ти экземплярах. В случае если объем добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения, составляет менее 100 кубических метров в сутки, лицензия оформляется в 4-ех экземплярах.

3.1.3.6. Оформление лицензии на пользование недрами осуществляется в соответствии с требованиями статьи 12 Закона Российской Федерации «О недрах».

Также в лицензии определяются условия пользования недрами, невыполнение которых является основанием досрочного прекращения, приостановления или ограничения права пользования недрами в соответствии со статьями 20, 21 и 23 Закона Российской Федерации «О недрах».

Лицензия на пользование недрами может дополняться иными условиями, не противоречащими Закону Российской Федерации «О недрах».

3.1.3.7. В виде текстовых и графических приложений к бланку лицензии на пользование недрами (приложение № 5 Административного регламента) в качестве документов, являющихся ее неотъемлемыми частями, прикладываются:

1) условия пользования недрами.

Условия пользования недрами подписываются министром и ответственным лицом заявителя и заверяются печатями (при наличии);

2) копия решения, являющегося основанием предоставления лицензии;

3) схема расположения участка недр. Пространственные границы участка недр, предоставляемого в пользование, отражаются географическими координатами угловых точек. Пространственные границы участка недр, предоставляемого в пользование, рекомендуется указывать на топографических планах;

4) сведения об участке недр и заявителе, отражающие:

местоположение участка недр в административно-территориальном отношении с указанием границ особо охраняемых природных территорий, а также участков ограниченного и запрещенного землепользования с отражением их на схеме расположения участка недр;

геологическую характеристику участка недр с указанием наличия месторождений (залелей) полезных ископаемых и запасов по ним;

обзор работ, проведенных на участке недр, наличие на участке недр горных выработок, скважин и иных объектов, которые могут быть использованы при работе на этом участке;

наличие других пользователей недр на данном участке недр;

5) перечисление предыдущих пользователей данным участком недр с указанием оснований, сроков перехода права участка недр в пользование и прекращения действия лицензии на пользование этим участком недр;

6) краткая справка о пользователе недр, содержащая: юридический адрес заявителя, контактные телефоны;

7) иные приложения: может дополняться иными материалами, имеющими отношение к предоставленному в пользование участку недр.

3.1.3.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 14 рабочих дней со дня поступления к министру зарегистрированных заявочных материалов.

Результат административной процедуры: представленные заявителем документы проверены, проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или оформленная лицензия направлены министру для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является - проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или оформленная лицензия переданы министру.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.1.4. Принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.1.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление к министру проекта извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или оформленной лицензии для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие проекта извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или оформленной лицензии.

3.1.4.2. Министр в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.1.4.1:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает извещение об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту,

и передает его Ответственному должностному лицу для направления заявителю или вручения лично;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает лицензию на пользование недрами и условия пользования недрами, которые являются неотъемлемой частью лицензии, и направляет их должностному лицу отдела лицензирования недропользования для их регистрации.

3.1.4.3. Ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня получения от министра подписанного извещения об отказе в предоставлении государственной услуги направляет его или вручает лично заявителю.

3.1.4.4. Максимальный срок административной процедуры:

1) в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги - 5 рабочих дней со дня поступления к министру проекта извещения об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги - 2 рабочих дня со дня поступления к министру проекта лицензии на пользование недрами и условий пользования недрами, которые являются неотъемлемой частью лицензии.

3.1.4.5. Результатом указанной административной процедуры является: извещение об отказе в предоставлении государственной услуги подписано и направлено заявителю; оформленная, подписанная и подготовленная для регистрации лицензия на пользование недрами направлена должностному лицу отдела лицензирования недропользования для ее регистрации.

Способ фиксации результата - извещение об отказе в предоставлении государственной услуги, а также информация о его направлении заявителю зарегистрировано в СЭД или оформленная лицензия на пользование недрами направлена должностному лицу отдела лицензирования недропользования для ее регистрации.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.1.5. Регистрация лицензии на пользование недрами

3.1.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом отдела лицензирования недропользования подписанных условий пользования недрами и лицензии.

Критерием принятия решения о регистрации лицензии на пользование недрами является наличие подписанных условий пользования недрами и лицензии.

3.1.5.2. Должностное лицо отдела лицензирования недропользования, ответственное за регистрацию лицензий, в течение 2 рабочих дней со дня получения подписанных условий пользования недрами и лицензии осуществляет регистрацию лицензии на пользование недрами.

3.1.5.3. Государственная регистрация Министерством лицензии на пользование недрами заключается:

- в присвоении государственного регистрационного номера Министерства;
- в проставлении штампа и подписи государственного регистратора;
- во внесении записи о регистрации лицензии в реестр государственной регистрации лицензий на пользование недрами общераспространенными полезными ископаемыми на территории Республики Коми.

3.1.5.4. Должностное лицо отдела лицензирования недропользования, ответственное за регистрацию лицензий, при осуществлении регистрации лицензии на пользование недрами присваивает ей государственный регистрационный номер и проставляет указанный номер, а также штамп государственной регистрации (далее - штамп) на оригинале

нальных экземплярах лицензии на пользование недрами. Штамп проставляется в левом нижнем углу на лицевой стороне лицензии на пользование недрами (приложение № 6 Административного регламента).

Государственный регистрационный номер состоит из серии, номера, аббревиатуры вида полезного ископаемого и аббревиатуры вида работ.

Серия регистрационного номера представляет собой аббревиатуру наименования административного центра муниципального образования Республики Коми, на территории которого находится переданный в пользование участок недр, в соответствии с аббревиатурами, принятыми для обозначения серий (приложение № 7 Административного регламента).

Если переданный в пользование участок недр расположен на территории двух или более муниципальных образований Республики Коми, серия регистрационного номера проставляется по аббревиатуре наименования административного центра муниципального образования, на территории которого располагается большая часть переданного в пользование участка недр.

Номер лицензии представляет собой пятизначное число, обозначающее порядковый номер лицензии в едином государственном реестре.

Нумерация ведется с 00001 по 09999 номер (включительно).

Вид лицензии определяется двумя буквами:

1) первая буква обозначает вид полезного ископаемого:

П - общераспространенные полезные ископаемые;

2) вторая буква обозначает вид работ:

Э - эксплуатационная, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;

Р - совмещенная (на условиях предпринимательского риска) для геологического изучения (поисков и оценки), разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;

П - оценка пригодности участков недр для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей общераспространенных полезных ископаемых.

3.1.5.5. Должностное лицо отдела лицензирования недропользования, ответственное за регистрацию лицензий, в течение 2 рабочих дней со дня совершения процедур, указанных в пункте 3.1.5.3 Административного регламента, вносит в Реестр запись о регистрации лицензии и в этот же срок передает Ответственному должностному лицу для направления (вручения лично) заявителю.

3.1.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 4 рабочих дня со дня получения должностным лицом отдела лицензирования недропользования подписанных условий пользования недрами и лицензии.

3.1.5.7. Результатом административной процедуры является зарегистрированная лицензия на пользование недрами.

Способ фиксации результата административной процедуры – зарегистрированная лицензия на пользование недрами передана Ответственному должностному лицу для направления лицам, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1.6.2.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.1.6. Выдача лицензии на пользование недрами

3.1.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение Ответственным должностным лицом зарегистрированных условий пользования недрами и лицензии.

Критерием принятия решения о выдаче лицензии на пользование недрами является наличие зарегистрированной лицензии.

3.1.6.2. Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему оформленной и зарегистрированной Министерством лицензии на пользование недрами направляет ее:

- 1) заявителю;
- 2) в Комигеолфонд Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Территориальный фонд информации Республики Коми» (далее - Комигеолфонд ГБУ РК «ТФИ РК»);
- 3) в администрацию муниципального образования Республики Коми, на территории которого расположен участок недр местного значения, предоставленный в пользование (за исключением участков недр, содержащих подземные воды);
- 4) в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский федеральный геологический фонд» (далее – ФГБУ «Росгеолфонд») (в случае, если объем добычи подземных вод, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения, составляет более 100 кубических метров в сутки);

5) один экземпляр остается в Министерстве.

3.1.6.3. При утрате лицензии на пользование недрами пользователю недр на основании его письменного заявления об утрате лицензии Министерства выдается ее дубликат. Дубликат лицензии выдается в строгом соответствии с оригиналом лицензионных документов, хранящихся в Министерстве. На лицевой стороне дубликата лицензии в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат» (приложение № 8 к Административному регламенту).

3.1.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня получения Ответственным должностным лицом зарегистрированной лицензии на пользование недрами.

3.1.6.5. Результат административной процедуры - лицензия на пользование недрами направлена лицам, указанным подпунктах 1 – 4 пункта 3.1.6.2 Административного регламента.

Способ фиксации административной процедуры – информация о направлении лицензии на пользование недрами лицам, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1.6.2 Административного регламента, внесена в СЭД.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.2. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги в части внесения изменений и дополнений в условия пользования недрами

3.2.1.1. Внесение изменений и дополнений в условия пользования недрами осуществляется в случаях:

- 1) изменения законодательства по недропользованию;
- 2) изменения или уточнения границ участка недр, предоставленного в пользование, включая переоформление горного отвода;
- 3) возникновения обстоятельств, существенно отличающихся от тех, при которых была предоставлена лицензия на пользование недрами;
- 4) продления срока действия лицензии на пользование недрами;

5) изменения сведений о запасах общераспространенных полезных ископаемых участка недр, предоставленного в пользование.

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

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;
- 2) проверка комплектности документов, поданных заявителем;
- 3) рассмотрение материалов на Комиссии по недропользованию;
- 4) подготовка документов для принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) подготовка дополнений в условия пользования недрами;
- 7) государственная регистрация и выдача заявителю дополнения в условия пользования недрами.

Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей
к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления

3.2.1.3. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пунктах 1.3 – 1.9 Административного регламента.

3.2.1. Прием и регистрация заявочных материалов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявочных материалов от заявителя. Порядок приема и регистрации заявочных материалов установлен пунктами 3.1.2.1 - 3.1.2.3 Административного регламента.

3.2.2. Проверка комплектности документов, поданных заявителем

3.2.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром зарегистрированных заявочных материалов.

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

3.2.2.2. Министр в течение 2 рабочих дней со дня получения им заявочных материалов рассматривает их и в этот же срок направляет в управление недропользования. Начальник управления недропользования в течение 1 рабочего дня со дня получения им заявочных материалов направляет их секретарю Комиссии по недропользованию (далее – секретарь комиссии) для проверки на комплектность.

3.2.2.3. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявочных материалов в отдел лицензирования недропользования:

- 1) в случае если по результатам проверки заявочные материалы не соответствуют требованиям, установленным подпунктами «а» (по комплектности), «в», «г» подпункта 2 пункта 2.13 Административного регламента, - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру.

Для получения информации о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) секретарь комиссии направляет запрос в Федеральную налоговую службу путем введения данных заявителя (ИНН, ОГРН), указанных в заявлении, в форму для запроса, размещенную на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru/>).

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами «а» (по комплектности), «в», «г» подпункта 2 пункта 2.13 Административного регламента, - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами «а» (по комплектности), «в», «г» подпункта 2 пункта 2.13 Административного регламента, - направляет информацию о заявителе в финансово-экономический отдел для проверки сведений о внесении (невнесении) заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

4) в случае непоступления на счет Министерства государственной пошлины за предоставление государственной услуги - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

5) в случае поступления на счет Министерства государственной пошлины за предоставление государственной услуги – направляет заявочные материалы на рассмотрение в Комиссию по недропользованию.

3.2.2.4. Специалист финансово-экономического отдела в день поступления к нему информации о заявителе проверяет факт внесения (невнесения) заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги путем проверки указанной информации, ежедневно поступающей в Министерство по СУФД portalу (система управления финансового документооборота):

1) в случае поступления на счет Министерства государственной пошлины за предоставление государственной услуги - распечатывает платежное поручение, которое является документом, подтверждающим внесение государственной пошлины за предоставление государственной услуги, и в этот же срок передает их секретарю комиссии;

2) в случае непоступления на счет Министерства государственной пошлины за предоставление государственной услуги сообщает в устной форме секретарю комиссии об отсутствии запрашиваемых им сведений.

3.2.2.5. Министр в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему проекта извещения об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает его и в этот же срок передает Ответственному должностному лицу для направления (вручения) заявителю.

3.2.2.6. Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему подписанного министром извещения направляет его почтовым отправлением или вручает лично заявителю.

Заявитель после устранения причин отказа вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.2.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - 12 рабочих дней со дня получения министром зарегистрированных заявочных материалов;

- в случае если по результатам проверки заявочные материалы признаны соответствующими требованиям, установленным Административным регламентом, - 8 рабочих дней со дня получения министром зарегистрированных заявочных материалов.

3.2.2.8. Результат административной процедуры - представленные заявителем документы проверены, извещение об отказе в предоставлении государственной услуги направлено заявителю или заявочные материалы переданы в Комиссию по недропользованию для рассмотрения.

Способ фиксации результата административной процедуры - извещение об отказе в предоставлении государственной услуги зарегистрировано в СЭД или заявочные материалы переданы в Комиссию.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.2.3. Рассмотрение материалов на Комиссии по недропользованию

3.2.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение Комиссией по недропользованию заявочных материалов.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявочных материалов на Комиссии по недропользованию является наличие проверенных по комплектности заявочных материалов.

3.2.3.2. Комиссия по недропользованию в течение 9 рабочих дней с даты поступления заявочных материалов в Комиссию по недропользованию рассматривает их.

Решение Комиссии по недропользованию носит рекомендательный характер и оформляется в форме протокола. Протокол в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, оформляется секретарем комиссии и подписывается секретарем комиссии и председателем Комиссии по недропользованию или, в случае его отсутствия, заместителем председателя Комиссии по недропользованию. Протокол Комиссии по недропользованию является основанием для подготовки Секретарем Комиссии необходимых документов для принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.2.3.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 9 рабочих дней со дня поступления заявочных материалов в Комиссию по недропользованию.

3.2.3.4. Результатом указанной административной процедуры является одно из следующих рекомендательных решений:

1) о необходимости внесения изменений и дополнений в условия пользования недрами;

2) отказ внесения изменений и дополнений в условия пользования недрами.

Способ фиксации результата административной процедуры - рекомендательное решение Комиссии по недропользованию передано секретарю комиссии.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.2.4. Подготовка документов для принятия Министерством решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.2.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение секретарем комиссии утвержденного протокола Комиссии по недропользованию для подготовки документов для принятия Министерством решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерием принятия решения о подготовке документов для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие протокола Комиссии по недропользованию.

3.2.4.2. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней с даты получения утвержденного протокола Комиссии по недропользованию готовит для подписания министром проект приказа о внесении изменений и дополнений в условия пользования недрами в 2-х оригинальных экземплярах или, в случае принятия Комиссией по недропользованию

решения об отказе о внесении изменений и дополнений в условия пользования недрами, проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его министру для принятия Министерством решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.2.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня поступления секретарю комиссии утвержденного протокола Комиссии по недропользованию.

3.2.4.4. Результат административной процедуры - секретарем комиссии подготовлены и направлены на рассмотрение министру документы для принятия Министерством решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры - документы, подготовленные секретарем комиссии, переданы министру.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

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

3.2.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром документов, подготовленных для принятия Министерством решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие подготовленного проекта извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или проекта приказа о внесении изменений и дополнений в условия пользования недрами.

3.2.5.2. Министр в течение 4 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 3.2.4.2 Административного регламента:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает извещение об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту, и в этот же срок направляет его Ответственному должностному лицу для направления заявителю по почте или вручения лично;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает приказ о внесении изменений и дополнений в условия пользования недрами и в этот же срок направляет секретарю комиссии для подготовки дополнений в условия пользования недрами.

3.2.5.3. Ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему подписанного министром извещения об отказе в предоставлении государственной услуги направляет его почтовым отправлением либо вручает лично.

Заявитель после устранения причин отказа вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.2.5.4. Максимальный срок указанной административной процедуры:

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - 7 рабочих дней со дня получения министром документов, подготовленных для принятия Министерством решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- в случае подписания министром приказа о внесении изменений и дополнений в условия пользования недрами - 4 рабочих дня со дня получения министром документов, подготовленных для принятия Министерством решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.2.5.5. Результатом указанной административной процедуры является подписанный приказ о внесении изменений и дополнений в условия пользования недрами.

Способом фиксации результата административной процедуры является - извещение об отказе в предоставлении государственной услуги направлено заявителю, приказ о внесении изменений и дополнений в условия пользования недрами передан секретарю комиссии.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.2.6. Подготовка дополнений в условия пользования недрами

3.2.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение секретарем комиссии подписанного министром приказа о внесении изменений и дополнений в условия пользования недрами.

Критерием принятия решения о подготовке дополнений в условия пользования недрами является наличие подписанного приказа о внесении изменений и дополнений в условия пользования недрами.

3.2.6.2. Секретарь комиссии в течение 8 рабочих дней с даты подписания приказа о внесении изменений и дополнений в условия пользования недрами готовит в 4-х экземплярах дополнение в условия пользования недрами и в этот же срок направляет их на подписание заявителю.

3.2.6.3. Ответственное лицо заявителя в течение 20 рабочих дней с даты получения дополнения в условия пользования недрами обязано выразить согласие с внесенными изменениями и дополнениями путем проставления в правом нижнем углу лицензионного соглашения лицензии подписи, фамилии и инициалов, даты, печати (при наличии) заявителя и направить в Министерство подписанное дополнение в условия пользования недрами.

3.2.6.4. В случае если дополнение подписало лицо, не являющееся руководителем заявителя и отличное от ответственного лица, подписавшего заявление, указанное в пункте 2.7.2 Административного регламента, то к направляемому дополнению прикладывается доверенность.

3.2.6.5. В случае если заявитель не согласен с направленным в его адрес дополнением, то ответственное лицо заявителя в течение 20 рабочих дней с даты получения заявителем дополнения направляет в Министерство мотивированный отказ.

3.2.6.6. В случае если в течение 25 рабочих дней с даты получения заявителем дополнения заявитель не подписывает его или направил отказ в подписании, то министром принимается решение об аннулировании решения о внесении дополнения в условия пользования недрами и направлении заявления на хранение в архив Министерства.

3.2.6.7. Дополнение в условия пользования недрами в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Министерство подписывается министром и в этот же срок направляется в отдел лицензирования недропользования для проведения государственной регистрации.

3.2.6.8. Максимальный срок указанной административной процедуры - 10 рабочих дней со дня получения секретарем комиссии подписанного министром приказа о внесении изменений и дополнений в условия пользования недрами без учета времени, необходимого заявителю на подпись дополнения в условия пользования недрами.

3.2.6.9. Результатом указанной административной процедуры является оформленное и подготовленное для регистрации дополнение в условия пользования недрами.

Способом фиксации результата административной процедуры является - дополнение в условия пользования недрами передано для его государственной регистрации и выдачи заявителю.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.2.7. Государственная регистрация и выдача заявителю дополнения в условия пользования недрами

3.2.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом отдела лицензирования недропользования подписанного дополнения в условия пользования недрами и лицензии.

Критерием принятия решения о государственной регистрации и выдачи заявителю дополнения в условия пользования недрами является наличие подписанных условий пользования недрами и лицензии.

Регистрация и выдача дополнения в условия пользование недрами осуществляется в сроки и в порядке, которые установлены Административным регламентом в пунктах 3.1.5.2, 3.1.5.3, 3.1.6.2.

3.2.7.2. Максимальный срок указанной административной процедуры - 3 рабочих дня со дня получения должностным лицом отдела лицензирования недропользования подписанного дополнения в условия пользования недрами.

3.2.7.3. Результатом указанной административной процедуры является зарегистрированное дополнение в условия пользования недрами направлено или вручено лично заявителю.

Способ фиксации результата административной процедуры – информация о направлении зарегистрированного дополнения в условия пользование недрами внесена в СЭД.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.3. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги в части принятия решений о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недр

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;
- 2) проверка комплектности документов;
- 3) рассмотрение материалов на Комиссии по недропользованию;
- 4) подготовка документов для принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) реализация решения о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования недрами;
- 7) государственная регистрация дополнения в условия пользования недрами и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю.

Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления,

по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пунктах 1.3 – 1.9 Административного регламента.

3.3.1. Прием и регистрация заявочных материалов

3.3.1.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявочных материалов от заявителя. Порядок приема и регистрации заявочных материалов установлен пунктами 3.1.2.1 - 3.1.2.3 Административного регламента.

3.3.2. Проверка комплектности документов

3.3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром зарегистрированных заявочных материалов.

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

3.3.2.2. Министр в течение 2 календарных дней со дня получения им заявочных материалов рассматривает их и в этот же срок направляет в управление недропользования. Начальник управления недропользования в течение 1 рабочего дня со дня получения им заявочных материалов направляет их секретарю комиссии для проверки на комплектность.

3.3.2.3. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней с даты поступления к нему заявочных материалов:

1) в случае если по результатам проверки заявочные материалы не соответствуют требованиям, установленным подпунктами «а» (по комплектности), «в, «г» подпункта 3 пункта 2.13 Административного регламента, - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру.

Для получения информации о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) секретарь комиссии направляет запрос в Федеральную налоговую службу путем введения данных заявителя (ИНН, ОГРН), указанных в заявлении, в форму для запроса, размещенную на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru/>).

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами «а» (по комплектности), «в, «г» подпункта 3 пункта 2.13 Административного регламента, - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами «а» (по комплектности), «в, «г» подпункта 3 пункта 2.13 Административного регламента, - направляет заявочные материалы на рассмотрение в Комиссию по недропользованию.

3.3.2.4. Министр в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему проекта извещения об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает его и в этот же срок передает его Ответственному должностному лицу для направления (вручения лично) заявителю.

3.3.2.5. Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня поступления подписанного министром извещения направляет его почтовым отправлением или вручает лично заявителю.

Заявитель после устранения причин отказа вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - 12 рабочих дней со дня поступления к министру зарегистрированных заявочных материалов;

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами «а» (по комплектности), «в», «г» подпункта 3 пункта 2.13 Административного регламента, - 8 рабочих дней со дня поступления к министру зарегистрированных заявочных материалов.

3.3.2.7. Результат административной процедуры: представленные заявителем документы проверены, извещение об отказе в предоставлении государственной услуги направлено (вручено лично) заявителю или заявочные материалы переданы в Комиссию по недропользованию для рассмотрения.

Способом фиксации результата административной процедуры является - извещение об отказе в предоставлении государственной услуги зарегистрировано в СЭД или заявочные материалы переданы в Комиссию по недропользованию.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.3.3. Рассмотрение материалов на Комиссии по недропользованию

3.3.3.1. Основанием для исполнения административной процедуры является получение Комиссией по недропользованию заявочных материалов от должностного лица отдела лицензирования недропользования.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявочных материалов является наличие заявочных материалов, соответствующих по комплектности требованиям Административного регламента.

3.3.3.2. Комиссия по недропользованию в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявочных материалов в Комиссию по недропользованию рассматривает их.

Решение Комиссии по недропользованию носит рекомендательный характер и оформляется в форме протокола. Протокол в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, оформляется секретарем комиссии и подписывается секретарем комиссии и председателем Комиссии по недропользованию или, в случае его отсутствия, заместителем председателя Комиссии по недропользованию. Протокол Комиссии по недропользованию является основанием для подготовки Секретарем Комиссии необходимых документов для принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.3.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 рабочих дней с даты поступления заявочных материалов в Комиссию по недропользованию.

3.3.3.4. Результатом указанной административной процедуры является одно из следующих рекомендательных решений:

1) о досрочном прекращении или приостановлении или ограничении права пользования участками недр местного значения;

2) отказ в досрочном прекращении или приостановлении или ограничении права пользования участками недр местного значения.

Способ фиксации результата административной процедуры - рекомендательное решение Комиссии по недропользованию передано секретарю комиссии.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.3.4. Подготовка документов для принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.4.1. Основанием для исполнения административной процедуры является получение секретарем комиссии утвержденного протокола Комиссии по недропользованию.

Критерием принятия решения о подготовке документов для принятия Министерством решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие протокола Комиссии по недропользованию.

3.3.4.2. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней с даты получения утвержденного протокола Комиссии по недропользованию готовит для подписания министром:

- 1) проект приказа о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недр местного значения в 2-х оригинальных экземплярах;
- 2) в случае принятия Комиссией по недропользованию решения об отказе в досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недр местного значения, проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его министру для принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

В приказе Министерства о досрочном прекращении права пользования недрами по заявлению недропользователя указываются:

- 1) основания для принятия решения о досрочном прекращении права пользования недрами;
- 2) сведения о заявлении владельца лицензии о досрочном прекращении права пользования недрами;
- 3) дата прекращения права пользования недрами;
- 4) соответствующие поручения отделу лицензирования недропользования;
- 5) ответственное лицо за контролем по выполнению приказа.

В приказе о приостановлении или ограничении права пользования недрами указываются:

- 1) основание приостановления или ограничения права пользования недрами;
- 2) виды работ, проведение которых запрещается, с указанием причин этого запрета (при ограничении права пользования недрами);
- 3) дата вступления в силу решения о приостановлении или ограничении права пользования недрами;
- 4) условия, при наступлении которых решение о приостановлении или ограничении права пользования недрами может быть отменено;
- 5) соответствующие поручения отделу лицензирования недропользования;
- 6) ответственное лицо за контроль по выполнению приказа.

3.3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня получения секретарем комиссии утвержденного протокола Комиссии по недропользованию.

3.3.4.4. Результат административной процедуры: извещение об отказе в предоставлении государственной услуги или утвержденный приказ о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования недрами передан министру для принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры - подготовлены проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или проект приказа о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования недрами.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.5.1. Основанием для исполнения административной процедуры является получение министром документов, указанных в пункте 3.3.4.2 Административного регламента.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие подготовленного проекта извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или проекта приказа о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования недрами.

3.3.5.2. Министр в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.3.4.2 Административного регламента:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает извещение об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту, и в этот же срок направляет Ответственному должностному лицу для направления заявителю по почте или вручения лично;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает приказ о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недр местного значения и в этот же срок направляет должностному лицу отдела лицензирования недропользования для реализации решения о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования недрами.

3.3.5.3. Ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня поступления подписанного министром извещения направляет его почтовым отправлением либо вручает заявителю лично.

Заявитель после устранения причин отказа вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.3.5.4. Максимальный срок указанной административной процедуры:

1) в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги - 8 рабочих дней со дня получения министром документов, указанных в пункте 3.3.4.2 Административного регламента;

2) в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги - 5 рабочих дней со дня получения министром документов, указанных в пункте 3.3.4.2 Административного регламента.

3.3.5.5. Результат административной процедуры - извещение об отказе в предоставлении государственной услуги направлено заявителю, или приказ о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недр местного значения направлен должностному лицу отдела лицензирования недропользования для реализации решения о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования недрами.

Способ фиксации результата административной процедуры - извещение об отказе в предоставлении государственной услуги, а также информация о его направлении заявителю зарегистрировано в СЭД или приказ о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недр местного значения направлен должностному лицу отдела лицензирования недропользования для реализации решения о досрочном прекращении, или приостановлении или ограничении права пользования недрами.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.3.6. Реализация решения о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования недрами

3.3.6.1. Основанием для исполнения административной процедуры является получение должностным лицом отдела лицензирования недропользования подписанного приказа о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования недрами.

Критерием принятия решения о реализации решения о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования недрами является наличие подписанного приказа о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования участками недр местного значения.

3.3.6.2. Должностное лицо отдела лицензирования недропользования в течение 5 рабочих дней с даты подписания приказа о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования недрами:

1) в случае досрочного прекращения права пользования недрами исключает лицензию из Реестра;

2) в случае приостановления или ограничения права пользования участками недр местного значения готовит в 4-х экземплярах дополнение в условия пользования недрами и в этот же срок направляет их на подписание заявителю.

3.3.6.3. Ответственное лицо заявителя в течение 20 рабочих дней с даты получения дополнения в условия пользования недрами обязано выразить согласие с внесенными изменениями и дополнениями путем проставления в правом нижнем углу лицензионного соглашения лицензии подписи, фамилии и инициалов, даты, печати (при наличии) заявителя и направить в Министерство подписанное дополнение в условия пользования недрами.

В случае если дополнение подписало лицо, не являющееся руководителем заявителя и отличное от ответственного лица, подписавшего заявление, указанное в пункте 2.7.3 Административного регламента, то к направляемому дополнению прикладывается доверенность.

В случае если заявитель не согласен с направленным в его адрес дополнением, то ответственное лицо заявителя в течение 20 рабочих дней с даты получения заявителем дополнения направляет в Министерство мотивированный отказ.

В случае если в течение 25 рабочих дней с даты получения заявителем дополнения заявитель не подписывает его или направил отказ в подписании, то министром принимается решение об аннулировании решения о внесении дополнения в условия пользования недрами и направлении заявления на хранение в архив Министерства.

3.3.6.4. Дополнение в условия пользования недрами в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство подписывается министром и в этот же срок направляется в отдел лицензирования недропользования для проведения государственной регистрации.

3.3.6.5. Максимальный срок указанной административной процедуры - 10 рабочих дней со дня получения должностным лицом отдела лицензирования недропользования подписанного приказа о досрочном прекращении или приостановлении, или ограничении права пользования недрами без учета времени, необходимого заявителю на подпись дополнения в условия пользования недрами.

3.3.6.6. Результат административной процедуры - дополнение в условия пользования недрами (в случае приостановления или ограничения права пользования участками недр

местного значения) направлены на государственную регистрацию и выдачу заявителю результата государственной услуги или исключение лицензии из Реестра (в случае досрочного прекращения права пользования недрами).

Способ фиксации административной процедуры - наличие подписанных условий пользования недрами и лицензии.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.3.7. Государственная регистрация дополнения в условия пользования недрами и выдача результата государственной услуги заявителю

3.3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом отдела лицензирования недропользования подписанного дополнения в условия пользования недрами.

Критерием принятия решения о государственной регистрации дополнений в условия пользования недрами и выдаче результата государственной услуги заявителю является наличие подписанных условий пользования недрами и лицензии.

Регистрация и выдача дополнения в условия пользование недрами осуществляется в сроки и в порядке, которые установлены Административным регламентом в пунктах 3.1.5.2, 3.1.5.3, 3.1.6.2.

3.3.7.2. Максимальный срок указанной административной процедуры - 3 рабочих дня со дня поступления должностному лицу отдела лицензирования недропользования дополнения в условия пользования недрами для его государственной регистрации.

3.3.7.3. Результатом указанной административной процедуры является зарегистрированное дополнение в условия пользования недрами направлено или вручено лично заявителю.

Способ фиксации результата административной процедуры – информация о направлении (вручении лично) заявителю результата государственной услуги внесена в СЭД.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, осуществляется в порядке, определенном приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20 марта 2018 г. № 575 «Об утверждении регламента исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

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

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

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

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

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных адми-

нистративными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства правовых актов Российской Федерации, а также положений Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале РФ, на Портале РК, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и (или) их работников, должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

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

Обжалование решения и (или) действие (бездействие) многофункционального центра и его работников, при предоставлении государственной услуги, не предусмотрено по основаниям, указанным в пункте 2.21 Административного регламента.

Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в Республике Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, рекомендуемая форма которой приведена в приложении № 3 Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, запроса указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;
- 7) отказ Министерства, его должностного лица, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.2. Жалоба направляется в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министра, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.5. Административного регламента, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно министром в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

5.5. В случае если обжалуются решения министра и действия (бездействие) структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается Министерством в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

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

Жалоба может быть направлена:

1) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции - по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а;

2) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети «Интернет» (официальный сайт Министерства), включая Единый портал РФ и Портал РК;

3) в письменной форме на бумажном носителе во время личного приема министра (запись на личный прием осуществляется по телефону (8212) 286-001). Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием к министру, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

Жалоба может быть принята Министерством при личном приеме заявителя.

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

5.7. Регистрация жалобы осуществляется ответственным должностным лицом в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

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

5.8. Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Портала РК и (или) Единого портала РФ направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

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

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

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

5.10. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Сроки рассмотрения жалоб

5.14. Жалоба, поступившая в Министерство, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на её рассмотрение, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы
и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

5.15. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

5.16. 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, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, 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 Министерство, должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

5.17. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Республики Коми.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит про-

ект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.19. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

Заявитель обращается в Министерство с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, которое может быть направлено по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (www.mpr.rkomi.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя, которое должно содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.22. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале РК и (или) Едином портале РФ;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оформлению, государственной регистрации и выдаче
лицензий на пользование участками недр местного значения,
внесению изменений в условия пользования участками
недр местного значения, принятию решений о досрочном
прекращении, приостановлении и ограничении права
пользования участками недр местного значения

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
заявления для получения государственной услуги
для индивидуальных предпринимателей

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

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия			
Имя			
Отчество ²			
Дата рождения			
Полное наименование индивидуального предпринимателя			
ОГРНИП			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс	Регион		
--------	--------	--	--

Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество ²	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

(Дата)

(Подпись/ФИО²)

МП².

¹Номер не указывается.

²Указывается при наличии.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
заявления для получения государственной услуги
для юридических лиц

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

_____ (Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество ²	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид		Номер	
Серия			

Выдан		Дата выдачи	
-------	--	-------------	--

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

(Дата)

(Подпись/ФИО²)МП².¹Номер не указывается.²Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оформлению, государственной регистрации и выдаче
лицензий на пользование участками недр местного значения,
внесению изменений в условия пользования участками
недр местного значения, принятию решений о досрочном
прекращении, приостановлении и ограничении права
пользования участками недр местного значения

Образец

Бланк Министерства

Исх. от _____ № _____

Вх. от _____ № _____

Наименование Заявителя

Почтовый адрес Заявителя

ИЗВЕЩЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми сообщает, что принято решение об отказе в оформлении лицензии на пользование недрами (или внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, или принятию решений о досрочном прекращении, или приостановлении, или ограничении права пользования участками недр местного значения) по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.13

Административного регламента)

(должность)

(подпись)

(ФИО*)

ФИО* ответственного исполнителя

*Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оформлению, государственной регистрации и выдаче
лицензий на пользование участками недр местного значения,
внесению изменений в условия пользования участками
недр местного значения, принятию решений о досрочном
прекращении, приостановлении и ограничении права
пользования участками недр местного значения

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА жалобы

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

ОТ _____ (ФИО)

_____ (указываются сведения о месте жительства заявителя - для физического лица;
сведения о месте нахождения - для юридического лица)
почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ: _____
контактный тел.: _____
e-mail*: _____

ЖАЛОБА

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

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

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО*)

* Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оформлению, государственной регистрации и выдаче
лицензий на пользование участками недр местного значения,
внесению изменений в условия пользования участками
недр местного значения, принятию решений о досрочном
прекращении, приостановлении и ограничении права
пользования участками недр местного значения

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ на перечисление государственной пошлины за оформление лицензии на пользование недрами

Получатель	УФК по Республике Коми (Минприроды Республики Коми)
ИНН	1101160027
КПП	110101001

Расчетный счет	40101810000000010004
Банк получателя	Отделение - НБ Республика Коми г. Сыктывкар
БИК банка получателя	048702001
КБК	85210807082011000110

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оформлению, государственной регистрации и выдаче
лицензий на пользование участками недр местного значения,
внесению изменений в условия пользования участками
недр местного значения, принятию решений о досрочном
прекращении, приостановлении и ограничении права
пользования участками недр местного значения

ФОРМА

бланка лицензии на пользование недрами (лицевая сторона)

Герб России

_____ (наименование органа, выдавшего лицензию)

ЛИЦЕНЗИЯ

на пользование недрами

--	--	--

серия

--	--	--	--	--	--	--	--

номер лицензии

--	--

вид

Выдана _____

(субъект предпринимательской деятельности, получивший

_____ данную лицензию)

в лице _____

(ф.и.о. лица, представляющего субъект предпринимательской деятельности)

с целевым назначением и видами работ _____

Участок недр расположен _____

(наименование населенного пункта, района,

_____ области, края, республики)

Описание границ участка недр, координаты угловых точек, копии топопланов, разрезов и др. приводятся в приложении _____

(№ прилож.)

Участок недр имеет статус _____

(геологического или горного отвода)

Дата окончания действия лицензии _____

(число, месяц, год)

Место штампа

государственной регистрации

ФОРМА

бланка лицензии на пользование недрами (оборотная сторона)

Неотъемлемыми составными частями настоящей лицензии являются следующие документы (приложения):

1. Условия пользования недрами, на _____ л.;
2. Копия решения, являющегося основанием предоставления лицензии, принятого в соответствии со статьей 10.1 Закона Российской Федерации «О недрах» на _____ л.;
3. Схема расположения участка недр на _____ л.;
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица на _____ л.;
5. Копия свидетельства о постановке пользователя недр на налоговый учет на _____ л.;
6. Документ на _____ л., содержащий сведения об участке недр, отражающие: местоположение участка недр в административно-территориальном отношении с указанием границ особо охраняемых природных территорий, а также участков ограниченного и запрещенного землепользования с отражением их на схеме расположения участка недр; геологическую характеристику участка недр с указанием наличия месторождений (залей) полезных ископаемых и запасов (ресурсов) по ним; обзор работ, проведенных ранее на участке недр, наличие на участке недр горных выработок, скважин и иных объектов, которые могут быть использованы при работе на этом участке; сведения о добытых полезных ископаемых за период пользования участком недр (если ранее производилась добыча полезных ископаемых); наличие других пользователей недр в границах данного участка недр;
7. Перечисление предыдущих пользователей данным участком недр (если ранее участок недр находился в пользовании) с указанием оснований, сроков предоставления (перехода права) участка недр в пользование и прекращения действия лицензии на пользование этим участком недр (указывается при переоформлении лицензии), на _____ л.;
8. Краткая справка о пользователе недр, содержащая: юридический адрес пользователя недр, банковские реквизиты, контактные телефоны, на _____ л.;
9. Иные приложения _____
(название документов, количество страниц)

Уполномоченное должностное лицо
органа, выдавшего лицензию

(должность, ф.и.о. лица, подписавшего лицензию)

Подпись _____

М.п. дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оформлению, государственной регистрации и выдаче
лицензий на пользование участками недр местного значения,
внесению изменений в условия пользования участками
недр местного значения, принятию решений о досрочном
прекращении, приостановлении и ограничении права
пользования участками недр местного значения

ОБРАЗЕЦ
штампа государственной регистрации лицензии на пользование
недрами

<p>_____</p> <p align="center">регистрирующий орган</p> <p align="center">ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</p> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p> <p align="center">№ _____</p> <p>_____</p> <p align="center">(подпись уполномоченного регистратора)</p> <p>_____</p> <p align="center">(фамилия, имя, отчество регистратора)</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оформлению, государственной регистрации и выдаче
лицензий на пользование участками недр местного значения,
внесению изменений в условия пользования участками
недр местного значения, принятию решений о досрочном
прекращении, приостановлении и ограничении права
пользования участками недр местного значения

ТАБЛИЦА
аббревиатур наименований муниципальных образований

	Наименование муниципального образования	Серия регистрационного номера (аббревиатура наименования муниципального образования)
1	2	3
1.	Городской округ на территории г. Сыктывкара с подчиненной ему территорией	СЫК
2.	Городской округ на территории г. Ухты с подчиненной ему территорией	УХТ
3.	Городской округ на территории г. Воркуты с подчиненной ему территорией	ВОР
4.	Городской округ на территории г. Инты с подчиненной ему территорией	ИНТ
5.	Муниципальный район на территории г. Печоры с подчиненной ему территорией	ПЕЧ
6.	Городской округ на территории г. Усинска с подчиненной ему территорией	УСН
7.	Муниципальный район на территории г. Вуктыла с подчиненной ему территорией	ВУК
8.	Муниципальный район на территории г. Сосногорск с подчиненной ему территорией	СОС

1	2	3
9.	Муниципальный район на территории Сысольского района	ВИЗ
10.	Муниципальный район на территории Сыктывдинского района	ВЫЛ
11.	Муниципальный район на территории Койгородского района	КОЙ
12.	Муниципальный район на территории Прилузского	ОБЯ
13.	Муниципальный район на территории Корткеросского района	КОР
14.	Муниципальный район на территории Усть-Куломского района	КУЛ
15.	Муниципальный район на территории Троицко-Печорского района	ТРП
16.	Муниципальный район на территории Усть-Вымского района	АЙК
17.	Муниципальный район на территории Княжпогостского района	КНЯ
18.	Муниципальный район на территории Удорского района	КОС
19.	Муниципальный район на территории Ижемского района	ИЖМ
20.	Муниципальный район на территории Усть-Цилемского района	ЦИЛ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оформлению, государственной регистрации и выдаче
лицензий на пользование участками недр местного значения,
внесению изменений в условия пользования участками
недр местного значения, принятию решений о досрочном
прекращении, приостановлении и ограничении права
пользования участками недр местного значения

ОБРАЗЕЦ
штампа дубликата государственной регистрации лицензии
на пользование недрами

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> регистрирующий орган
ДУБЛИКАТ «__» _____ 20__ г. № _____
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> (подпись уполномоченного регистратора)
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> (фамилия, имя, отчество регистратора)

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

556 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми⁴

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми

⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 08.11.2019 г.

от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 26 июня 2017 г. № 1319 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми».

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

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
6 ноября 2019 г.
№ 1835

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 6 ноября 2019 г. № 1835
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми (далее - Административный регламент, государственная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее - Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Министерства с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями государственной услуги, могут быть субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные гражд-

дане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, имеющие лицензии на пользование участками недр местного значения.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лица, заинтересованное в предоставлении государственной услуги, могут получить:

- 1) непосредственно в Министерстве;
- 2) по справочным телефонам;
- 3) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Министерства;
- 4) 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 РК, Единый портал РФ);
- 5) направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее – организация почтовой связи, по почте), либо по электронной почте.».

1.5. Лица, заинтересованные в предоставлении государственной 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 (последнее – при наличии), 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.

1.6. При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении государственной 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) - в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.7. При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги, через организацию почтовой связи ответ, содержащий информацию на поставленные вопросы, инициалы и номера телефонов исполнителя, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения направляется лицу, заинтересованному в

предоставлении государственной услуги, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.8. 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.

1.9. Порядок, форма, место и способы получения справочной информации о предоставлении государственной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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 РК, на Едином портале РФ, на официальном сайте Министерства.

На официальном сайте Министерства, Портале РК, Едином портале РФ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

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

2) Административный регламент;

3) справочная информация:

- место нахождения, график работы Министерства, его структурных подразделений;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Министерства, в сети Интернет (www.mprg.rkomi.ru), содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, а также адрес электронной почты;

адреса Единого портала РФ, Портала РК.

На Едином портале РФ и (или) на Портале РК 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2. Наименование государственной услуги: переоформление лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми (далее - переоформление лицензий).

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,
предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственную услугу предоставляет Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми.

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

2.2. Органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) Федеральная налоговая служба - в части получения информации о внесении информации о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП).

2.3. 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.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является выдача зарегистрированной лицензии на пользование недрами заявителю (далее - выдача лицензии) или отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.5. Общий срок предоставления государственной услуги - не более 43 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.5.1. 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 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства www.mpr.rkomi.ru, на Едином портале РФ, на Портале РК, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

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

2.7. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно представляются в Министерство следующие документы:

1) заявление о переоформлении лицензии на пользование недрами, в котором указано основание ее переоформления и выражается согласие принять в полном объеме на себя выполнение условий пользования недрами, предусмотренных лицензией (рекомендуемая форма установлена приложением № 1 Административного регламента);

2) документ, подтверждающий согласие владельца лицензии на переоформление лицензии на заявителя с указанием основания ее переоформления (если на момент подачи заявления владелец лицензии сохраняет статус юридического лица или индивидуального предпринимателя);

3) учредительные документы;

4) оригинал лицензии на пользование недрами, подлежащий переоформлению.

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

2.7.1. Дополнительно в зависимости от конкретного основания перехода права пользования недрами заявитель должен представить следующие сведения с подтверждающими их документами:

1) при реорганизации юридического лица - пользователя недр путем его преобразования (изменения его организационно-правовой формы) и реорганизации юридического лица - пользователя недр путем присоединения к нему другого юридического лица или слияния его с другим юридическим лицом - передаточный акт;

2) при прекращении деятельности юридического лица - пользователя недр вследствие его присоединения к другому юридическому лицу - передаточный акт, а также данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, а также о наличии необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недр, и о наличии квалифицированных специалистов;

3) при реорганизации юридического лица - пользователя недр путем его разделения или выделения из него другого юридического лица - разделительный баланс и передаточный акт;

4) при учреждении юридическим лицом - пользователем недр нового юридического лица - документы, подтверждающие, что новое юридическое лицо (претендент) образовано в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также данные о том, что ему передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на право пользования участком недр, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка, и имеются необходимые лицензии на осуществление видов деятельности, связанных с использованием недр, и доля прежнего юридического лица - пользователя недр в уставном капитале нового юридического лица на момент перехода права пользования участком недр составляет не менее половины уставного капитала нового юридического лица;

5) при приобретении субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) предприятия - банкрота (пользователя недр) - данные о том, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечает квалификационным требованиям, предъявляемым к недропользователю законодательством о недрах Российской Федерации, а также документы, подтверждающие приобретение имущества (имущественного комплекса), принадлежавшего прежнему недропользователю и связанного с пользованием соответствующим участком недр;

6) при передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передача права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом, - документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества (копии учредительных документов основного и дочернего общества, копии свидетельств о постановке юридического лица на учет в налоговом органе основного и дочернего общества, копии свидетельств о внесении записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц основного и дочернего общества, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации), и письменное указание основного общества на переоформление лицензии, а также данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, о наличии у него необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недр, и о наличии

квалифицированных специалистов, а также данные о том, что претенденту передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка.

При изменении наименования юридического лица - пользователя недр предоставление дополнительных документов и сведений не требуется.

2.7.2. В случае представления документов, указанных в пункте 2.7, 2.7.1, 2.8 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.8 по собственной инициативе) Административного регламента, лично, заявитель должен представить специалисту, ответственному за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее – Ответственное должностное лицо) подлинники документов.

Ответственное должностное лицо снимает копии с подлинников представленных заявителем документов, возвращает подлинники документов заявителю, и приобретает копии документов к заявлению.

В случае представления документов, прилагаемых к заявлению, указанных в пункте 2.7, 2.7.1, 2.8 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.8 по собственной инициативе) Административного регламента, по почте, заявитель представляет указанные документы в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.7.3. Выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, а также способа выдачи результата предоставления государственной услуги осуществляется заявителем на стадии подачи запроса о предоставлении государственной услуги и указывается заявителем непосредственно в запросе.

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

2.8. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Министерство:

1) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

2) выписку из ЕГРЮЛ;

3) выписку из ЕГРИП.

2.8.1. Документы, установленные пунктом 2.8 Административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе способами, установленными пунктом 2.8.2 Административного регламента.

Непредставление заявителем документов, установленных подпунктом 2.8 Административного регламента не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- лично (через уполномоченного представителя);

- направляются почтовым отправлением.

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

2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдава-

емых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

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

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

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.11. Запрещается:

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

2) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Коми и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления в Республике Коми организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале РФ и (или) на Портале РК;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале РФ и (или) на Портале РК;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, 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 приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) переоформление не отвечает условиям и требованиям, установленным статьей 17.1 Закона Российской Федерации «О недрах»;
- 2) представление документов по составу и содержанию не соответствующих требованиям пунктов 2.7 и 2.7.1 Административного регламента;
- 3) если до наступления событий, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, по участку недр, предоставленному в пользование предыдущему пользователю недр, начата процедура досрочного прекращения права пользования недрами, в соответствии со статьей 21 Закона Российской Федерации «О недрах» и в порядке, установленном Административным регламентом;
- 4) невнесение государственной пошлины предоставление государственной услуги в размере, предусмотренном пунктом 2.14 Административного регламента;
- 5) отсутствие информации о заявителе в ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- 6) документы, установленные пунктами 2.7 и 2.7.1 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.8.2 Административного регламента.

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

Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.13 Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за получением государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы

2.14. За переоформление лицензии взимается государственная пошлина в размере, предусмотренном пунктом 92 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Банковские реквизиты на перечисление государственной пошлины за переоформление лицензии приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.16. Регистрацию заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов (далее – заявочные материалы) осуществляет Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявочных материалов.

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

2.17. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

2.17.1. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации о социаль-

ной защите инвалидов требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям государственной услуги.

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

2.17.2. Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, и в здание оборудуется табличками с названием Министерства на государственных языках Республики Коми.

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

2.17.3. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Министерства, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

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

На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности.

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

2.17.5. Рабочие места должностных лиц Министерства оборудуются средствами вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой, программным обеспечением, с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.

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

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении государственной услуги:		
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	да
1.2. Запись на прием в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги	да/нет	нет
1.3. Формирование заявления	да/нет	нет
1.4. Прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.5. Получение результата предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.6. Получение сведений о ходе выполнения заявления	да/нет	нет

1	2	3
1.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица либо государственного или гражданского служащего	да/нет	нет
2. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
3. Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	да/нет	нет
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Министерстве	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в Министерстве	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	0

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

2.19. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Портале РК и (или) Едином портале РФ заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги.

2.20. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ) не осуществляется.

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

Состав административных процедур предоставлению государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;

- 2) проверка комплектности документов, поданных заявителем;
- 3) рассмотрение заявочных материалов на Комиссии по недропользованию;
- 4) подготовка документов для принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) оформление лицензии на пользование недрами;
- 7) регистрация лицензии на пользование недрами;
- 8) выдача лицензии на пользование недрами;
- 9) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления

3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пунктах 1.3 – 1.9 Административного регламента.

3.2. Прием и регистрация заявочных материалов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявочных материалов:

- на бумажном носителе непосредственно в Министерство;
- на бумажном носителе в Министерство через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

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

3.2.2. Ответственное должностное лицо регистрирует заявочные материалы в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в Министерство и в этот же срок направляет заявочные материалы на рассмотрение министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми или лицу его замещающему (далее – министр).

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня поступления заявочных материалов в Министерство.

Результат административной процедуры: заявочные материалы приняты, зарегистрированы и направлены на рассмотрение министру.

Способом фиксации результата административной процедуры является - поступившие заявочные материалы зарегистрированы в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.3. Проверка комплектности документов, поданных заявителем

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром зарегистрированных заявочных материалов.

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

3.3.2. Министр в течение 2 рабочих дней со дня получения им заявочных материалов рассматривает их и в этот же срок направляет в управление недропользования.

Начальник управления недропользования в течение 1 рабочего дня с момента получения им заявочных материалов направляет их секретарю Комиссии по недропользованию (далее - секретарь комиссии) для проверки на комплектность.

3.3.3. Секретарь комиссии в течение 6 рабочих дней со дня поступления к нему заявочных материалов:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами 2, 3, 5, 6 пункта 2.13 Административного регламента, - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленный в соответствии с приложением № 2 Административного регламента, с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру.

Для получения информации о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) секретарь комиссии направляет запрос в Федеральную налоговую службу путем введения данных заявителя (ИНН, ОГРН), указанных в заявлении, в форму для запроса, размещенную на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru/>).

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктами 2, 3, 5, 6 пункта 2.13 Административного регламента, - направляет информацию о заявителе в финансово-экономический отдел для проверки сведений о внесении (невнесении) государственной пошлины заявителем за предоставление государственной услуги;

3) в случае невнесения заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, и в этот же срок направляет его на подпись министру;

4) в случае внесения заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги - направляет заявочные материалы в Комиссию по недропользованию для рассмотрения.

3.3.4. Специалист финансово-экономического отдела в день поступления к нему информации о заявителе проверяет факт внесения (невнесения) заявителем платы за предоставление государственной услуги путем проверки указанной информации, ежедневно поступающей в Министерство по СУФД portalу (система управления финансового документооборота):

1) в случае внесения заявителем платы за предоставление государственной услуги, распечатывает платежное поручение, которое является документом, подтверждающим внесение платы за предоставление государственной услуги, и в этот же срок передает его секретарю комиссии;

2) в случае невнесения заявителем платы за предоставление государственной услуги - сообщает в устной форме секретарю комиссии об отсутствии названной информации.

3.3.5. Министр в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему проекта извещения об отказе в предоставлении услуги подписывает извещение и в этот же срок передает его Ответственному должностному лицу для направления (вручения) заявителю.

3.3.6. Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня поступления подписанного министром извещения направляет его почтовым отправлением или вручает лично заявителю.

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - 13 рабочих дней со дня получения министром зарегистрированных заявочных материалов;

- в случае если по результатам проверки заявочные материалы признаны соответствующими по комплектности требованиям, установленным Административным регламентом, - 9 рабочих дней со дня получения министром зарегистрированных заявочных материалов.

Результат административной процедуры: представленные заявителем документы проверены, извещение об отказе в предоставлении государственной услуги направлено (вручено) заявителю, или заявочные материалы переданы в Комиссию по недропользованию для рассмотрения.

Способ фиксации результата административной процедуры - извещение об отказе в предоставлении государственной услуги зарегистрировано в СЭД или заявочные материалы переданы в Комиссию по недропользованию.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.4. Рассмотрение заявочных материалов на Комиссии по недропользованию

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комиссию по недропользованию проверенных по комплектности заявочных материалов.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявочных материалов является наличие заявочных материалов, соответствующих по комплектности требованиям Административного регламента.

3.4.2. Комиссия по недропользованию документации в течение 9 рабочих дней со дня получения ею заявочных материалов рассматривает их на соответствие требованиям статьи 17.1 Закона Российской Федерации «О недрах»;

Решение Комиссии по недропользованию носит рекомендательный характер и оформляется в форме протокола. Протокол в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, оформляется секретарем комиссии и подписывается секретарем комиссии и председателем Комиссии по недропользованию или, в случае его отсутствия, заместителем председателя Комиссии по недропользованию. Протокол Комиссии по недропользованию является основанием для подготовки Секретарем Комиссии необходимых документов для принятия Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 9 рабочих дней со дня получения Комиссией по недропользованию заявочных материалов.

Результатом указанной административной процедуры является одно из следующих рекомендательных решений:

- о переоформлении лицензии;
- об отказе в переоформлении лицензии.

Способ фиксации результата административной процедуры - рекомендательное решение Комиссии по недропользованию оформлено в виде протокола.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.5. Подготовка документов для принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение секретарем комиссии подписанного протокола Комиссии по недропользованию.

Критерием принятия решения о подготовке документов для принятия Министерством решения о переоформлении лицензии или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие протокола Комиссии.

3.5.2. Секретарь комиссии в течение 4 рабочих дней со дня получения им подписанного протокола Комиссии готовит и передает для подписания министром:

- 1) проект приказа о переоформлении лицензии в 2-х оригинальных экземплярах;
- 2) проект извещения об отказе в переоформлении лицензии с указанием причин отказа.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 4 рабочих дня со дня получения секретарем комиссии протокола Комиссии по недропользованию.

Результат административной процедуры: подготовлены документы для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры - подготовлены проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или проект приказа о переоформлении лицензии.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром документов, подготовленных для принятия решения.

Критерием принятия решения о переоформлении лицензии или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие подготовленного проекта извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или проекта приказа о переоформлении лицензии.

3.6.2. Министр, принимая во внимание рекомендательное решение Комиссии по недропользованию, в течение 4 рабочих дней со дня получения им документов, указанных в пункте 3.6.1 Административного регламента:

- 1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает извещение об отказе в предоставлении государственной услуги и в этот же срок передает Ответственному должностному лицу для направления заявителю;
- 2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает приказ о переоформлении лицензии, и в этот же срок передает его секретарю комиссии для оформления лицензии на пользование недрами.

3.6.3. Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней с момента поступления подписанного министром извещения направляет его почтовым отправлением или вручает лично заявителю.

Заявитель после устранения причин отказа вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- 1) в случае отказа в предоставлении государственной услуги - 6 рабочих дней с момента получения министром подготовленных секретарем комиссии документов для принятия решения;
- 2) в случае подписания приказа о переоформлении лицензии - 4 рабочих дня с момента получения министром подготовленных секретарем комиссии документов для принятия решения.

Результат административной процедуры - принято решение о переоформлении лицензии или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является - извещение об отказе в предоставлении государственной услуги направлено заявителю по почте или вручено лично, или подписанный приказ о переоформлении лицензии передан секретарю комиссии для оформления лицензии на пользование недрами.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.7. Оформление лицензии на пользование недрами

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение секретарем комиссии подписанного и зарегистрированного приказа о переоформлении лицензии.

Критерием принятия решения о выдаче результата государственной услуги заявителю является наличие подписанного приказа о переоформлении лицензии.

3.7.2. Секретарь комиссии в течение 7 рабочих дней с момента получения им подписанного приказа о переоформлении лицензии оформляет четыре экземпляра лицензии на пользование недрами и условий пользования недрами, которые являются неотъемлемой частью лицензии (далее – лицензия), и в этот же срок направляет их на подписание министру.

3.7.3. Оформление лицензии на пользование недрами осуществляется в соответствии с требованиями статьи 12 Закона Российской Федерации «О недрах», согласно которым лицензия и ее неотъемлемые составные части должны содержать:

- 1) данные о пользователе недр, получившем лицензию, и органах, предоставивших лицензию, а также основание предоставления лицензии;
- 2) данные о целевом назначении работ, связанных с использованием недрами;
- 3) указание границ участка недр, предоставляемого в пользование;
- 4) указание границ территории, земельного участка или акватории, выделенных для ведения работ, связанных с использованием недрами;
- 5) сроки действия лицензии и сроки начала работ (подготовки технического проекта, выхода на проектную мощность, представления геологической информации на государственную экспертизу);
- 6) условия, связанные с платежами, взимаемыми при использовании недрами, земельными участками, акваториями;
- 7) согласованный уровень добычи полезных ископаемых, а также попутных полезных ископаемых (при наличии), указание собственника добытого полезного ископаемого, а также попутных полезных ископаемых (при наличии);
- 8) сроки представления геологической информации о недрах в соответствии со статьей 27 Закона Российской Федерации «О недрах» в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды, а также в фонды геологической информации субъектов Российской Федерации (в отношении лицензий на пользование участками недр местного значения);
- 9) условия выполнения требований по рациональному использованию и охране недр, безопасному ведению работ, связанных с использованием недрами, охране окружающей среды;
- 10) порядок и сроки подготовки проектов ликвидации или консервации горных выработок и рекультивации земель.

Также в лицензии определяются условия пользования недрами, невыполнение которых является основанием досрочного прекращения, приостановления или ограничения права пользования недрами в соответствии со статьями 20, 21 и 23 Закона Российской Федерации «О недрах».

Лицензия на пользование недрами может дополняться иными условиями, не противоречащими Закону Российской Федерации «О недрах».

3.7.4. В виде текстовых и графических приложений к лицензии на пользование недрами в качестве документов, являющихся ее неотъемлемыми частями, прикладываются:

- 1) условия пользования недрами;
- 2) копия решения, являющегося основанием предоставления лицензии;
- 3) схема расположения участка недр. Пространственные границы участка недр, предоставляемого в пользование, отражаются географическими координатами угловых точек. Пространственные границы участка недр, предоставляемого в пользование, рекомендуется указывать на топографических планах;
- 4) сведения об участке недр и заявителе, отражающие:
 - местоположение участка недр в административно-территориальном отношении с указанием границ особо охраняемых природных территорий, а также участков ограниченного и запрещенного землепользования с отражением их на схеме расположения участка недр;

геологическую характеристику участка недр с указанием наличия месторождений (залежей) полезных ископаемых и запасов по ним;

обзор работ, проведенных на участке недр, наличие на участке недр горных выработок, скважин и иных объектов, которые могут быть использованы при работе на этом участке;

наличие других пользователей недр на данном участке недр;

5) перечисление предыдущих пользователей данным участком недр с указанием оснований, сроков перехода права участка недр в пользование и прекращения действия лицензии на пользование этим участком недр;

6) краткая справка о пользователе недр, содержащая: юридический адрес заявителя, контактные телефоны;

7) иные приложения: может дополняться иными материалами, имеющими отношение к предоставленному в пользование участку недр.

3.7.5. Министр в течение 2 рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 3.7.2, подписывает их и в этот же срок направляет должностному лицу отдела лицензирования недропользования для государственной регистрации лицензии.

3.7.6. Максимальный срок административной процедуры - 9 рабочих дней с момента получения секретарем комиссии подписанного приказа о переоформлении лицензии на пользование недрами.

Результат административной процедуры - оформленная и подготовленная для регистрации лицензия на пользование недрами передана ответственному должностному лицу отдела лицензирования недропользования.

Способ фиксации результата административной процедуры - лицензия передана ответственному должностному лицу отдела лицензирования недропользования.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.8. Регистрация лицензии на пользование недрами

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом отдела лицензирования недропользования подписанных условий пользования недрами и лицензии.

Критерием принятия решения о регистрации лицензии на пользование недрами является наличие подготовленной лицензии.

3.8.2. Должностное лицо отдела лицензирования недропользования, ответственное за регистрацию лицензий, в течение 2 рабочих дней с момента получения подписанных условий пользования недрами и лицензии осуществляет регистрацию лицензии на пользование недрами.

3.8.3. Государственная регистрация Министерством лицензии на пользование недрами заключается:

- в присвоении государственного регистрационного номера Министерства;
- в проставлении штампа и подписи государственного регистратора;
- во внесении записи о регистрации лицензии в реестр государственной регистрации лицензий на пользование недрами, общераспространенными полезными ископаемыми на территории Республики Коми.

3.8.4. Должностное лицо отдела лицензирования недропользования, ответственное за регистрацию лицензий, при осуществлении регистрации лицензии на пользование недрами присваивает ей новый государственный регистрационный номер и проставляет указанный номер, а также штамп государственной регистрации (далее - штамп) на четырех оригинальных экземплярах лицензии. Штамп проставляется в левом нижнем углу на лицевой стороне экземпляра лицензии. При этом серия, аббревиатура вида полезного ископаемого и аббревиатура вида работ соответствуют переоформляемой лицензии.

3.8.5. Должностное лицо отдела лицензирования недропользования, ответственное за регистрацию лицензий, в течение 2 рабочих дней с момента внесения в соответствии с пунктом 3.8.2 Административного регламента в единый государственный реестр лицензий записи о регистрации лицензии, оформленной взамен ранее действовавшей, вносит в единый государственный реестр лицензий запись о прекращении действия лицензии, зарегистрированной ранее и в этот же срок передает 3 экземпляра лицензии Ответственному должностному лицу для направления заинтересованным лицам. Четвертый экземпляр лицензии остается в Министерстве.

3.8.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 4 рабочих дня с момента получения должностным лицом отдела лицензирования недропользования подписанных условий пользования недрами и лицензии.

Результатом административной процедуры является зарегистрированная лицензия на пользование недрами.

Способ фиксации результата административной процедуры – зарегистрированная лицензия на пользование недрами передана Ответственному должностному лицу для направления заинтересованным лицам.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

3.9. Выдача лицензии на пользование недрами

3.9.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение Ответственным должностным лицом зарегистрированных условий пользования недрами и лицензии.

Критерием принятия решения о выдаче лицензии на пользование недрами является наличие зарегистрированной лицензии.

3.9.2. Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней с момента поступления к нему 3-х экземпляров зарегистрированной лицензии направляет ее:

- 1) заявителю;
- 2) в Комигеолфонд Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Территориальный фонд информации Республики Коми» (далее - Комигеолфонд ГБУ РК «ТФИ РК»);

3) в администрацию муниципального образования Республики Коми, на территории которого расположен участок недр местного значения, предоставленный в пользование.

3.9.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня с момента получения Ответственным должностным лицом 3-х экземпляров лицензии.

Результат административной процедуры - лицензия на пользование недрами направлена заявителю, в Комигеолфонд ГБУ РК «ТФИ РК» и в администрацию муниципального образования Республики Коми, на территории которого расположен участок недр местного значения, предоставленный в пользование зарегистрированной лицензии на пользование недрами.

Способ фиксации административной процедуры – лицензия на пользование недрами направлена лицам, указанным в пункте 3.9.2. Административного регламента.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, осуществляется в порядке, определенном приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20 марта 2018 г. № 575 «Об утверждении регламента исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

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

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

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

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, многофункционального центра,
организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального
закона «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг», а также их должностных лиц,
государственных служащих, работников**

Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале РФ, на Портале РК, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и (или) их работников, должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

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

Обжалование решения и (или) действие (бездействие) многофункционального центра и его работников, при предоставлении государственной услуги, не предусмотрено по основаниям, указанным в пункте 2.20 Административного регламента.

Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в Республике Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, рекомендуемая форма которой приведена в приложении № 4 Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, запроса указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;

7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались

при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.2. Жалоба направляется в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министра, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.5 Административного регламента, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно министром в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

5.5. В случае если обжалуются решения министра и действия (бездействие) структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается Министерством в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

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

Жалоба может быть направлена:

1) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции - по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а;

2) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети «Интернет» (официальный сайт Министерства), включая Единый портал РФ и Портал РК;

3) в письменной форме на бумажном носителе во время личного приема министра (запись на личный прием осуществляется по телефону (8212) 286-001). Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием к министру, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

Жалоба может быть принята Министерством при личном приеме заявителя.

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

5.7. Регистрация жалобы осуществляется ответственным должностным лицом в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

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

5.8. Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Портала РК и (или) Единого портала РФ направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

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

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

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

5.10. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Сроки рассмотрения жалоб

5.14. Жалоба, поступившая в Министерство, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на её рассмотрение, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

5.15. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.16. 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.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, 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 Министерство, должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

5.17. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Республики Коми.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.19. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании

государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

Заявитель обращается в Министерство с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, которое может быть направлено по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (www.mrg.gov.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя и, которое должно содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.22. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале РК и (или) Едином портале РФ;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по переоформлению лицензий на пользование
участками недр местного значения
в порядке и случаях, установленных
законодательством Республики Коми

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
заявления для получения государственной услуги
для индивидуальных предпринимателей

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

_____ (Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия			
Имя			
Отчество ²			
Дата рождения			
Полное наименование индивидуального предпринимателя			
ОГРНИП			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
--	--

Способ получения результата	
-----------------------------	--

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество ²	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

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

(Дата)

(Подпись/ФИО³)МП².¹Номер не указывается.²Указывается при наличии.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
заявления для получения государственной услуги
для юридических лиц

№ запроса¹ _____

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество ²	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные			

(Дата)

(Подпись/ФИО²)
МП².

¹Номер не указывается.

²Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по переоформлению лицензий на пользование
участками недр местного значения
в порядке и случаях, установленных
законодательством Республики Коми

Образец

Бланк Министерства

Исх. от _____ № _____

Вх. от _____ № _____

Наименование Заявителя

Почтовый адрес Заявителя

ИЗВЕЩЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми сообщает, что принято решение об отказе в переоформлении лицензии на пользование участками недр местного значения по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.13

Административного регламента)

(должность)

(подпись)

(ФИО*)

ФИО* ответственного исполнителя

*Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по переоформлению лицензий на пользование
участками недр местного значения
в порядке и случаях, установленных
законодательством Республики Коми

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

на перечисление государственной пошлины за переоформление
лицензии на пользование недрами

Получатель	УФК по Республике Коми (Минприроды Республики Коми)
ИНН	1101160027
КПП	110101001
Расчетный счет	4010181000000010004
Банк получателя	Отделение - НБ Республика Коми г. Сыктывкар
БИК банка получателя	048702001
КБК	85210807082011000110

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по переоформлению лицензий на пользование
участками недр местного значения
в порядке и случаях, установленных
законодательством Республики Коми

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
жалобы

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

ОТ _____ (ФИО)

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

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ: _____

_____ контактный тел.: _____

_____ e-mail*: _____

ЖАЛОБА

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

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

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО*)

*Указывается при наличии.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

557 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 3 июня 2019 г. № 895 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов»⁵

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

⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 07.11.2019 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 3 июня 2019 г. № 895 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар

6 ноября 2019 г.

№ 1836

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 6 ноября 2019 г. № 1836

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 3 июня 2019 г. № 895 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов»

В приказе Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 3 июня 2019 г. № 895 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов»:

в Административном регламенте осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов (приложение № 1):

1. В подпункте 15 пункта 1.2 слова «и его территориальных органов» исключить;
2. Подпункты 18 и 19 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«18) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 5 апреля 2019 г. № 541 «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов)» (Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации <http://www.law.rkomi.ru>, 16.04.2019);

19) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 27 февраля 2019 г. № 317 «О перечне правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках отдельного вида государственного контроля (надзора)» (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 12.03.2019, № 10, ст. 175);».

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

558 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 27 июня 2019 г. № 1041 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения»⁶

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 27 июня 2019 г. № 1041 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
6 ноября 2019 г.
№ 1837

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 6 ноября 2019 г. № 1837

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Коми от 27 июня 2019 г.

№ 1041 «Об утверждении Административного регламента
осуществления регионального государственного экологического
надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему
водоотведения»

В приказе Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 27 июня 2019 г. № 1041 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения»:

в Административном регламенте осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения (приложение № 1):

1. В подпункте 14 пункта 1.2 слова «и его территориальных органов» исключить;
2. Подпункты 17 и 18 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«17) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 5 апреля 2019 г. № 541 «Об утверждении форм проверочных

⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 07.11.2019 г.

листов (списков контрольных вопросов)» (Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации <http://www.law.rkomi.ru>, 16.04.2019);

18) Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 27 февраля 2019 г. № 317 «О перечне правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках отдельного вида государственного контроля (надзора)» (Бюллетень органов государственной власти Республики Коми, 12.03.2019, № 10, ст. 175);».

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

559 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»⁷

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

в Приложении к приказу:

- 1) в абзаце первом пункта 2.4.4 слова «; разрешения на строительство» исключить;
- 2) дополнить пунктом 2.6.2 следующего содержания:

«2.6.2. 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 пять рабочих дней со дня поступления в Министерство.»;

⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 11.11.2019 г.

3) в подпункте 4 пункта 2.9 после слов «проектной документации» дополнить словами «(включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)»;

4) подпункт «е» пункта 2.15 признать утратившим силу;

5) в абзаце втором пункта 5.7.1 после слов «по существу поставленных в ней вопросов и» дополнить словами «в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы».

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

Министр

А.А. КРИКУНЕНКО

г. Сыктывкар
7 ноября 2019 г.
№ 398-ОД

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

560 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»⁸

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

в Приложении к приказу:

1) дополнить пунктом 2.6.2 следующего содержания:

«2.6.2. 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 пять рабочих дней со дня поступления в Министерство.»;

⁸ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 11.11.2019 г.

2) в пункте 2.9:

а) подпункт 1 дополнить словами «, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

б) подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);»;

в) в подпункте 7 слова «заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства» заменить словами «заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты»;

г) дополнить подпунктами 7.1 и 7.2 следующего содержания:

«7.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;»;

д) дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капи-

тального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.»;

3) абзац третий пункта 2.13 дополнить предложением следующего содержания: «В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).»;

4) в подпункте 7 пункта 2.13.1 слова «разрешения на строительство» заменить словами «разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия»;

5) подраздел «Размещение сведений о земельных участках, на которых планируется осуществление строительства объектов капитального строительства, входящих в компетенцию Министерства, в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» признать утратившим силу.

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

Министр

А.А. КРИКУНЕНКО

г. Сыктывкар
7 ноября 2019 г.
№ 399-ОД

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

561 О внесении изменений в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 29 июня 2018 года № 297-ОД «Об утверждении Положения об оплате труда работников некоторых государственных казенных учреждений Республики Коми»⁹

В целях совершенствования системы оплаты труда работников некоторых государственных казенных учреждений Республики Коми, в отношении которых Министерство строительства и дорожного хозяйства Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя,

⁹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 11.11.2019 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 29 июня 2018 года № 297-ОД «Об утверждении Положения об оплате труда работников некоторых государственных казенных учреждений Республики Коми» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

Министр

А.А. КРИКУНЕНКО

г. Сыктывкар

11 ноября 2019 г.

№ 403-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 11 ноября 2019 г. № 403-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 29 июня 2018 года № 297-ОД «Об утверждении Положения об оплате труда работников некоторых государственных казенных учреждений Республики Коми»

В приказе Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 29 июня 2018 года № 297-ОД «Об утверждении Положения об оплате труда работников некоторых государственных казенных учреждений Республики Коми»:

в Положении об оплате труда работников некоторых государственных казенных учреждений Республики Коми (приложение):

в разделе «Должностные оклады (оклады) руководителей специалистов и рабочих»:

1) пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Размеры должностных окладов руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в зависимости от сложности труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Руководитель (директор)	14200
2.	Первый заместитель руководителя (директора)	13735
3.	Заместитель руководителя (директора)	13355
4.	Заведующий отделом	10840
5.	Заместитель заведующего отделом	10535
6.	Заведующий филиалом, службой, сектором	10150
7.	Главный эксперт	9850
8.	Ведущий эксперт	9540
9.	Старший эксперт	9315
10.	Эксперт	9085

2) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих Учреждения, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Разряд оплаты труда	Межразрядные коэффициенты	Оклад, рублей
1	2	3
1	1,0	7630

1	2	3
2	1,020	7790
3	1,040	7940
4	1,060	8095
5	1,080	8245
6	1,100	8395
7	1,125	8585
8	1,150	8780
9	1,190	9085
10	1,230	9385

».

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

562 **Об утверждении границ охранных зон существующих газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»¹⁰**

В соответствии с Федеральным законом от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», Положением о Министерстве строительства и дорожного хозяйства Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 28.08.2017 № 456, на основании обращения Акционерного общества «Газпром газораспределение Сыктывкар»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить границы охранных зон газораспределительных сетей:

1.1. Газопровода в виде территории, общей площадью 45 кв.м. ± 2 кв.м, протяженностью 7,1 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома № 25 по ул. Южная в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных Обществом с ограниченной ответственностью «Межа Плюс» (далее – ООО «Межа плюс») 01.10.2019;

1.2. Газопровода в виде территории, общей площадью 32 кв.м. ± 2 кв.м, протяженностью 8,4 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома № 8 по Колхозному проезду в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.3. Газопровода в виде территории, общей площадью 123 кв.м. ± 4 кв.м, протяженностью 29,88 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение здания склада по адресу: ул. Колхозная, 44/2 в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.4. Газопровода в виде территории, общей площадью 580 кв.м. ± 8 кв.м, протяженностью 144,1 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение

¹⁰ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 13.11.2019 г.

индивидуального жилого дома № 3 по Вороншорскому проезду в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.5. Газопровода в виде территории, общей площадью 404 кв.м. ± 7 кв.м, протяженностью 104,2 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение нежилого помещения по адресу: г. Сыктывкар, ул. Гаражная, д. 3/2. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.6. Газопровода в виде территории, общей площадью 261 кв.м. ± 6 кв.м, протяженностью 60,9 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение котельной по адресу: г. Сыктывкар, ул. Маркова, 32. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.7. Газопровода в виде территории, общей площадью 664 кв.м. ± 9 кв.м, протяженностью 77,39 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение торгово-делового комплекса с автостоянкой «Лента» по адресу: РК, г. Сыктывкар, Сысольское шоссе, 27. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.8. Газопровода в виде территории, общей площадью 735 кв.м. ± 9 кв.м, протяженностью 181,1 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома (к.н.: 11:05:0105021:184) по ул. Ярославская в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.9. Газопровода в виде территории, общей площадью 31 кв.м. ± 2 кв.м, протяженностью 3,9 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома (к.н.: 11:05:0105021:185) по ул. Ярославская в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.10. Газопровода в виде территории, общей площадью 100 кв.м. ± 4 кв.м, протяженностью 22,5 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома по ул. Ярославская (к.н.: 11:05:0105021:2917) в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.11. Газопровода в виде территории, общей площадью 1305 кв.м. ± 13 кв.м, протяженностью 322,2 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома № 19 по ул. 2-я Новосельская в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.12. Газопровода в виде территории, общей площадью 167 кв.м. ± 5 кв.м, протяженностью 37,8 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение торгово-офисного центра по адресу: г. Сыктывкар, ул. Морозова, 99. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.13. Газопровода в виде территории, общей площадью 781 кв.м. ± 10 кв.м, протяженностью 193,6 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение стоянки с гаражом боксового типа для легкового автотранспорта по ул. Морозова. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.14. Газопровода в виде территории, общей площадью 247 кв.м. ± 6 кв.м, протяженностью 60,775 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение

храма, расположенного по адресу: г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 173. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.15. Газопровода в виде территории, общей площадью 230 кв.м. ± 5 кв.м, протяженностью 53,9 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома № 11 по ул. Кирпичная в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.16. Газопровода в виде территории, общей площадью 1428 кв.м. ± 13 кв.м, протяженностью 345,0 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома № 17 по ул. Кирпичная в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.17. Газопровода в виде территории, общей площадью 37 кв.м. ± 2 кв.м, протяженностью 5,2 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома № 19 по ул. Кирпичная в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.18. Газопровода в виде территории, общей площадью 297 кв.м. ± 6 кв.м, протяженностью 70,9 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома № 41 по ул. Маегова в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.19. Газопровода в виде территории, общей площадью 39 кв.м. ± 2 кв.м, протяженностью 10,4 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома № 13 по Стандартному проезду в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.20. Газопровода в виде территории, общей площадью 46 кв.м. ± 2 кв.м, протяженностью 7,5 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение квартала индивидуальных жилых домов по ул. Журавского в г. Сыктывкаре», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.21. Газопровода в виде территории, общей площадью 40 кв.м. ± 2 кв.м, протяженностью 5,4 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома в районе жилого дома № 2 по ул. Ручейная в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.22. Газопровода в виде территории, общей площадью 921 кв.м. ± 11 кв.м, протяженностью 228,93 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома на уч. № 2 по проезду № 6 в садоводческом товариществе Первое Сыктывкарское в г. Сыктывкаре. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019;

1.23. Газопровода в виде территории, общей площадью 813 кв.м. ± 10 кв.м, протяженностью 200,25 м, согласно представленного графического описания местоположения границ зон с особыми условиями использования территории объекта: «Газоснабжение индивидуального жилого дома на уч. № 21, общ. Коммунальник-3 в м. Дырнос г. Сыктывкар. Наружный газопровод», подготовленных ООО «Межа Плюс» 01.10.2019.

2. Наложить ограничения (обременения) на земельные участки, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей, указанных в пункте 1 настоящего приказа, определив условия их использования в соответствии с Правилами охраны газора-

спределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.

3. Сектору государственного градостроительного кадастра республиканского уровня Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми обеспечить внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах охранных зон газораспределительных сетей, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

4. Рекомендовать собственнику газораспределительных сетей Акционерному обществу «Газпром газораспределение Сыктывкар» направить в адрес муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – МО ГО «Сыктывкар») сведения о границах охранных зон газораспределительных сетей объектов в электронной форме в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем, обеспечивающих считывание и контроль представленных данных, для внесения сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности МО ГО «Сыктывкар».

5. Рекомендовать органу местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар» при распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и входящими в охранные зоны газораспределительных сетей, указанных в пункте 1 настоящего приказа, принимать во внимание ограничения хозяйственной деятельности, установленные Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.

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

Министр

А.А. КРИКУНЕНКО

г. Сыктывкар
12 ноября 2019 г.
№ 407-ОД

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

563 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 21 июня 2017 г. № 01-01-08/74 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Республики Коми»¹¹

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 21 июня 2017 г. № 01-01-08/74 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Республики Коми» изменения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставить за руководителем Службы.

Руководитель

Р.А. ШАШЕВ

г. Сыктывкар
12 ноября 2019 г.
№ 01-01-08/117

¹¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 13.11.2019 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми строительного,
жилищного и технического надзора (контроля)
от 12 ноября 2019 г. № 01-01-08/117

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Службы Республики Коми строительного,
жилищного и технического надзора (контроля) от 21 июня 2017 г.
№ 01-01-08/74 «Об утверждении административного регламента
осуществления регионального государственного жилищного
надзора на территории Республики Коми»

В приказе Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 21 июня 2017 г. № 01-01-08/74 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Республики Коми»:

в административном регламенте осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Республики Коми (приложение):

1. В пункт 1.5.2:

1) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.»;

2) дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям.»;

2. В пункте 1.5.4:

1) подпункт 9 исключить;

2) подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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.»;

3) подпункт 15 изложить в следующей редакции:

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

4) подпункт 16 изложить в следующей редакции:

«16) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (па-

мятникам 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;»;

5) подпункт 17 изложить в следующей редакции:

«17) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, 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, 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Служба обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя 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.»;

3. Абзац седьмой пункта 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«Срок проведения плановой проверки 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 тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития.»;

4. В абзаце втором пункта 3.6.1 слова «установленных 24 статьей» заменить словами «установленных статьей 24».

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

564 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 19 октября 2016 г. № 01-01-08/87 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного строительного надзора»¹²

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 19 октября 2016 г. № 01-01-08/87 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного строительного надзора» изменения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставить за руководителем Службы.

Руководитель

Р.А. ШАШЕВ

г. Сыктывкар
12 ноября 2019 г.
№ 01-01-08/118

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми строительного,
жилищного и технического надзора (контроля)
от 12 ноября 2019 г. № 01-01-08/118

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Службы Республики Коми строительного,
жилищного и технического надзора (контроля) от 19 октября
2016 г. № 01-01-08/87 «Об утверждении административного
регламента осуществления регионального государственного
строительного надзора»

В приказе Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 19 октября 2016 г. № 01-01-08/87 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного строительного надзора»:

в административном регламенте осуществления регионального государственного строительного надзора (приложение):

1. В пункте 1.4:

1) абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.»;

2) абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«- 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 орга-

¹² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 13.11.2019 г.

низации 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;»;

3) абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«- постановлением Правительства Республики Коми от 22.12.2015 № 541 «О Службе Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля)» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 30.12.2015, № 26, ст. 373).»;

4) абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«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».»;

2. Дополнить пунктом 1.4.1 следующего содержания:

«1.4.1. Государственный строительный надзор осуществляется:

а) при строительстве объектов капитального строительства, если проектная документация на их строительство подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при реконструкции объектов капитального строительства, в том числе при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов, если проектная документация на осуществление реконструкции объектов капитального строительства, в том числе указанных работ по сохранению объектов культурного наследия, подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, не указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, а также в отношении таких объектов капитального строительства, работы по строительству, реконструкции которых завершены (за исключением случая, если по завершении указанных работ получено разрешение на ввод объекта в эксплуатацию), по основаниям, предусмотренным частью 1.1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.»;

3. В пункте 1.5:

1) абзац первый изложить в следующей редакции:

«Предметом государственного строительного надзора в отношении объектов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.4.1 настоящего административного регламента, является проверка соблюдения следующих требований (далее – обязательные требования):»;

2) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности (за исключением объектов капитального строительства, на которые требования энергетической эффективности не распространяются) и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;»;

4. Дополнить пунктами 1.5.1 и 1.5.2 следующего содержания:

«1.5.1. Предметом государственного строительного надзора в отношении объектов, указанных в подпункте «в» пункта 1.4.1 настоящего административного регламента,

являются проверка наличия разрешения на строительство и соответствия объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, а в случае, если для строительства или реконструкции объекта капитального строительства не требуется выдача разрешения на строительство, - проверка соответствия параметров объектов капитального строительства предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

1.5.2. В случае если по результатам проведенной проверки органом государственного строительного надзора выявлен факт осуществления строительства или реконструкции объекта капитального строительства без разрешения на строительство (за исключением случаев, если для строительства или реконструкции объекта капитального строительства не требуется выдача такого разрешения) или факт несоответствия объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, а в случае, если для строительства или реконструкции объекта капитального строительства не требуется выдача разрешения на строительство, факт несоответствия объекта капитального строительства предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, Инспекцией в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки направляет в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения такого объекта капитального строительства или в случае нахождения объекта капитального строительства на межселенной территории в орган местного самоуправления муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих соответствующий факт.»;

5. В подпункте 4 пункта 1.6:

1) абзац первый изложить в следующей редакции:

«4) составлять по результатам проведенных проверок акт, на основании которого дают предписание об устранении выявленных нарушений.»;

2) в абзаце втором слова «технических регламентов, иных нормативных правовых актов и» исключить;

6. Пункт 1.12 изложить в следующей редакции:

«1.12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство на основании договора с застройщиком или заказчиком, предусмотрен приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Должностные лица Службы при осуществлении государственной функции истребуют в рамках межведомственного информационного взаимодействия исчерпывающий перечень документов и (или) информации:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.»;

7. Подпункт 3 пункта 1.13 изложить в следующей редакции:

«3) выдача заключения Инспекции о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее – заключение о соответствии), застройщику или техническому заказчику.»;

8. Подраздел «Порядок информирования об исполнении государственной функции» раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Порядок информирования об исполнении государственной
функции»

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

2.2. Информацию по вопросам исполнения государственной функции, в том числе сведения о ходе исполнения государственной функции заинтересованные лица могут получить непосредственно:

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

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

2.3. 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 обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

Порядок, форма, место размещения и способы получения
справочной информации, в том числе на стендах в местах
нахождения Службы

2.4. 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, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми», на официальном сайте Службы в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

На официальном сайте Службы в информационной телекоммуникационной сети «Интернет», 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, график работы, наименование Службы, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в исполнении государственной функции;

справочные телефоны структурных подразделений Службы, организаций, участвующих в исполнении государственной функции, в том числе номер телефона-автоматического информатора;

адреса официальных сайтов Службы, организаций, участвующих в исполнении государственной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о исполнении государственной функции и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для исполнения государственной функции, адреса их электронной почты sluzhba_nadzora@nadzor.rkomi.ru;

адреса Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

2.5. Информация в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» о порядке и сроках исполнения государственной функции на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми», 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.»;

9. Абзац первый пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Государственный строительный надзор в отношении объектов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.4.1 настоящего административного регламента, осуществляется Инспекцией с даты получения ею в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации извещения о начале работ до даты выдачи заключения о соответствии.»;

10. Подраздел «Порядок представления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями документов, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, а также перечень данных документов» раздела 2 исключить;

11. В пункте 3.2.1 слова «Административная процедура начинается с поступления» заменить словами «Основанием для начала административной процедуры является поступление»;

12. В пункте 3.2.3:

1) в абзаце втором слова «технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и» исключить;

2) дополнить новыми третьим и четвертым абзацами следующего содержания:

«В целях применения риск-ориентированного подхода при организации государственной функции строящиеся, реконструируемые объекты капитального строительства подлежат отнесению к определенным категориям риска в соответствии с Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и

(или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Присвоение категории риска строящемуся, реконструируемому объекту капитального строительства осуществляется Инспекцией после поступления извещения о начале работ на таком объекте в соответствии с критериями отнесения строящихся, реконструируемых объектов капитального строительства к категориям риска при осуществлении государственной функции согласно приложению с учетом сведений проектной документации, получившей положительное заключение экспертизы проектной документации, на основании соответствующего приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Службы и отражается в программе проверок.»;

13. В пункте 3.3:

1) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) проведение визуального осмотра выполненных работ (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения, инженерные системы и оборудование) и примененных строительных материалов (изделий);»;

2) дополнить новым тринадцатым абзацем следующего содержания:

«Государственный строительный надзор в отношении объектов, указанных в подпункте «в» пункта 1.4.1 настоящего административного регламента, осуществляется Инспекцией в форме выездной проверки только при наличии оснований, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2, подпунктами «б» или «в» пункта 3 части 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо на основании обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, не указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.4.1 настоящего административного регламента, установленных правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.»;

14. Пункт 3.3.1:

1) дополнить новым абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«При строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, не указанных в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в отношении таких объектов капитального строительства, работы по строительству, реконструкции которых завершены (за исключением случая, если по завершении указанных работ получено разрешение на ввод объекта в эксплуатацию), государственный строительный надзор осуществляется в форме выездной проверки только при наличии оснований, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2, подпунктом «б» или «в» пункта 3 части 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо на основании обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, не указанных в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.»;

Федерации, установленных правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами. В отношении указанных в части 1.1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации объектов капитального строительства государственный строительный надзор осуществляется с учетом особенностей, установленных частями 6.1 и 6.2 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.»;

15. Пункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Проведение визуального осмотра выполненных работ (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения, инженерные системы и оборудование) и примененных строительных материалов (изделий).

Основанием для начала данного действия является наступление срока начала проведения проверки, указанного в уведомлении о проведении проверки.

При визуальном осмотре уполномоченное должностное лицо проверяет:

1) соблюдение требований технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации применительно к выполненным работам;

2) устранение нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленных ранее при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора;

3) соблюдение запрета приступать к выполнению работ до составления акта об устранении нарушений (недостатков), выявленных при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора.

Для определения соответствия выполненных работ требованиям проектной документации уполномоченное должностное лицо проверяет следующие документы:

1) общий и специальный журналы, в которых ведется учет выполнения работ;

2) исполнительную документацию, в том числе акты освидетельствования работ, строительных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, инженерных систем и оборудования, оказывающий влияние на безопасность, контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ, а также без разборки или повреждения строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, инженерных систем и оборудования;

3) акты об устранении нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленных ранее при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора;

4) результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля;

5) документы, подтверждающие проведение контроля за качеством применяемых строительных материалов;

6) документы, подтверждающие исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных Инспекцией;

7) документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды, требований пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также требований энергетической эффективности и требований оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

При осуществлении данного действия Инспекцией может приниматься решение о проведении экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных

работ и применяемых материалов, изделий и конструкций (далее – экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания).

Такие экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся через лиц, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к указанным лицам, с применением средств измерений, прошедших метрологическую поверку (калибровку) или аттестацию.

Экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания назначаются уполномоченным должностным лицом в зависимости от предмета и результата проверки, при этом определяется их объем, состав и характер.

Экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся в присутствии застройщика или технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, должностного лица Инспекции.

Застройщик или технический заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для проведения соответствующих экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний.

Результаты проведенных экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний оформляются документом, в котором должно содержаться подробное описание проведенного исследования и сделанные в результате его проведения выводы в зависимости от объема, состава и характера проведенной экспертизы, обследования, лабораторного и иного испытания. К указанному документу прилагаются копии документов, составленных в процессе проведения экспертизы, обследования, лабораторных и иных испытаний. Один экземпляр документа остается в деле Инспекции.

Результатом проведения визуального осмотра является акт проверки Инспекцией юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – акт проверки).»;

16. Пункт 3.3.4 и 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Принятие мер по выявленным нарушениям.

При выявлении нарушений в результате проведенной проверки в отношении объектов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.4.1 настоящего административного регламента, должностным лицом Инспекции составляется акт, являющийся основанием для выдачи технического заказчику, застройщику или лицу, осуществляющему строительство (в зависимости от того, кто в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за допущенные нарушения), предписания об устранении таких нарушений (далее – предписание) по форме, представленной в приложении № 9 к настоящему административному регламенту. В предписании указываются вид нарушения, ссылка на положения Градостроительного кодекса Российской Федерации, проектную документацию, требования которых нарушены, а также устанавливается срок устранения нарушений с учетом конструктивных и других особенностей объекта капитального строительства.

Акт, составленный по результатам проверки в отношении объектов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.4.1 настоящего административного регламента, и выданное на основании его предписание составляются в 2 экземплярах. К акту о проведенной проверке прилагаются составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы (при их наличии). Первые экземпляры акта и предписания, а также копии указанных документов передаются техническому заказчику, застройщику или лицу, осуществляющему строительство (в зависимости от того, кто в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за допущенные нарушения). Вторые экземпляры акта и предписания, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы остаются в деле Инспекции.

В случае если по результатам проведенной проверки в отношении объектов, указанных в подпункте «в» пункта 1.4.1 настоящего административного регламента, Инспекцией выявлен факт осуществления строительства или реконструкции объекта капитального

строительства без разрешения на строительство, или факт несоответствия объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, или факт несоответствия объекта капитального строительства предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, должностным лицом Инспекции составляется акт проверки в 3 экземплярах. Третий экземпляр акта, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы направляются с уведомлением о выявлении самовольной постройки, предусмотренным частью 6.2 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения такого объекта капитального строительства или в случае нахождения объекта капитального строительства на межселенной территории - в орган местного самоуправления муниципального района.

Критерием принятия решения является наличие нарушения при проведении проверки. Результатом административной процедуры является выдача должностным лицом Инспекции предписания.

3.3.5. Контроль за устранением выявленных нарушений.

В указанный в предписании срок или при получении извещения об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, оформленного в соответствии с приложением № 10, уполномоченное должностное лицо проводит проверку исполнения предписания в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.1 настоящего административного регламента, по результатам которой составляет акт, предусмотренный пунктом 3.3.3 настоящего административного регламента, в котором указывает результат исполнения или неисполнения предписания.

При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), содержащих признаки административных правонарушений, должностное лицо Инспекции осуществляет полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае выявления должностным лицом Инспекции при проведении проверки нарушений застройщиком, техническим заказчиком, лицами, осуществляющими строительство на основании договора с застройщиком или заказчиком, иными лицами законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, надзор за соблюдением которых не входит в полномочия Инспекции, материалы, свидетельствующие об указанных нарушениях, направляются в соответствующий надзорный орган или прокуратуру.

Критерием, результатом административной процедуры является акт проверки, составленный в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручен (направлен) проверяемому лицу, а также внесение сведений в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.»;

17. Абзац шестой пункта 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«визуальному осмотру подлежит построенный, реконструированный объект капитального строительства в полном объеме (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения, инженерные системы и оборудование и примененные строительные материалы (изделия));»;

18. В пункте 3.4.3:

- 1) в абзаце четвертом слово «итоговую» исключить;
- 2) в абзаце пятом слова «технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и» исключить;

3) в абзаце шестом слова «в течение 10 рабочих дней после обращения» заменить словами «в течение 10 рабочих дней с даты обращения»;

19. Разделы 5 и 6 изложить в следующей редакции:

«5. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Инспекции и его заместителями, уполномоченными на осуществление такого контроля в соответствии с их должностными регламентами.

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

5.2. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок территориальных подразделений Инспекции.

Плановые проверки территориальных подразделений Инспекции проводятся не реже одного раза в год на основании годового плана работы Инспекции, утверждаемого руководителем Службы (заместителем руководителя).

Внеплановые проверки проводятся в случаях обращений юридических лиц и граждан с жалобами на действия должностных лиц Инспекции при осуществлении государственного строительного надзора.

В ходе проведения плановых проверок проверяется и оценивается полнота и качество исполнения государственной функции территориальным подразделением Инспекции, в том числе вопросы:

планирования работы территориальных подразделений и выполнения запланированных мероприятий;

соблюдения порядка проведения проверок на объектах капитального строительства; формирования и ведения надзорных дел.

При проведении внеплановых проверок проверяются и оцениваются действия конкретных должностных лиц Инспекции.

По результатам проведенных проверок составляются акты проверок, в которых отражаются выявленные недостатки при исполнении государственной функции и предложения по их устранению, которые утверждаются начальником Инспекции.

При выявлении в результате плановой проверки недостатков должностным лицам территориальных подразделений Инспекции предоставляется возможность в течение не более трех месяцев устранить выявленные недостатки. По истечении этого срока проводится повторная проверка, и в случае повторного выявления недостатков виновные должностные лица Инспекции привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц Службы, исполняющего государственную функцию, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

5.3. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции за соблюдение требований настоящего административного регламента, за осуществляемые действия (бездействия) и принимаемые решения в ходе исполнения государственной функции установлена в должностных регламентах.

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

5.4. При обращении граждан, их объединений и организаций к начальнику Инспекции 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.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также ее должностных лиц

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

6.1. Застройщики, технические заказчики, лица, осуществляющие строительство на основании договора с застройщиком или заказчиком, в отношении которых проводилась (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения государственной функции (далее - заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц в досудебном порядке.

Застройщики, технические заказчики, лица, осуществляющие строительство на основании договора с застройщиком или заказчиком, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Инспекцию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом Застройщики, технические заказчики, лица, осуществляющие строительство на основании договора с застройщиком или заказчиком, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Инспекцию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

6.2. Предметом досудебного обжалования является нарушение положений настоящего административного регламента.

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

6.3. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) отсутствуют.

6.4. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) в письменном обращении отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, 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 в течение семи дней со дня регистрации;

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. Служба вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом в течение семи дней с момента регистрации;

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

5) 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. Руководитель Службы либо уполномоченное на то лицо 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 в течение двадцати дней с момента регистрации;

6) 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 семи дней с момента регистрации.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного)
обжалования

6.5. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к руководителю Службы, а также устное обращение с жалобой в Службу.

При обращении в Службу с жалобой, поданной в устной форме, податель жалобы должен указать:

1) наименование, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подающего жалобу, и его представителя (если жалоба подается с применением услуг представителя);

2) основания обращения в Службу;

3) суть жалобы.

При личном приеме лицо, подающее жалобу, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, документы, подтверждающие полномочия представителя.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Службы или должностных лиц Службы, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В жалобе, поданной в письменной форме, указываются:

- 1) наименование Службы либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Службы, либо должность соответствующего лица;
- 2) наименование, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подающего жалобу, и его представителя (если жалоба подается представителем), документы, подтверждающие полномочия представителя;
- 3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации;
- 4) суть жалобы;
- 5) личная подпись лица, подающего жалобу, или его представителя и дата.

В жалобе, поступившей в Службу в форме электронного документа, указываются:

- 1) наименование, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подающего жалобу;
- 2) суть жалобы;
- 3) адрес электронный почты, если ответ должен быть отправлен в форме электронного документа;
- 4) почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

К жалобе, поданной в электронной форме, могут быть приложены документы и материалы в электронной форме. Указанные документы и материалы либо их копии могут быть направлены в письменной форме.

Ответ на жалобу, поступившую в Службу или должностному лицу Службы в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

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

6.6. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

6.7. Обращение (жалоба) заинтересованного лица адресуется руководителю Службы (заместителю руководителя).

Сроки рассмотрения жалобы

6.8. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в Службе.

При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений Инспекция 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 руководителем 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.

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

6.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Службы, а также должностных лиц Службы является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении – устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

Информация о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Службы, в течение десяти дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

В случае, если, по мнению заинтересованного лица, решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц Службы нарушают его права и законные интересы, заинтересованное лицо вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц Службы в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.»

20. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
осуществления регионального
государственного строительного надзора

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство на основании договора с застройщиком или заказчиком

Перечень документов, предъявляемых застройщиками, техническими заказчиками, лицами, осуществляющими строительство на основании договора с застройщиком или заказчиком, при проведении проверки	Формулировка требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
1	2	3	4
Разрешение на строительство	Наличие у застройщика разрешения на строительство	Градостроительный кодекс РФ, ст. 51, п. 2	Приказ Министра России от 19.02.2015 № 117/пр

1	2	3	4
Извещение о начале строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства	Направление в Инспекцию застройщиком или заказчиком заблаговременно, но не позднее чем за 7 рабочих дней до начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства с комплектом документов	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 5	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, прил. 2
Копия разрешения на строительство	Направление в Инспекцию совместно с извещением о начале строительства	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 5, пп. 1	Приказ Министра России от 19.02.2015 № 117/пр
Проектная документация в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства	Направление в Инспекцию совместно с извещением о начале строительства	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 5, пп. 2	Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 № 87
Копия документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий	Направление в Инспекцию совместно с извещением о начале строительства	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 5, пп. 3	
Общий и специальные журналы, в которых ведется учет выполнения работ	Направляются в Инспекцию совместно с извещением о начале строительства для регистрации Предъявление при проведении проверок Инспекцией	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 5, пп. 4	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12.01.2007 № 7, прил. 1
Положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ	Направление в Инспекцию совместно с извещением о начале строительства	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 5, пп. 5	Постановление Правительства РФ от 05.03.2007 № 145
Исполнительная документация, том числе акты освидетельствования работ, строительных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, инженерных систем и оборудования, оказывающий влияние на безопасность, контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ, а также без разборки или повреждения строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, инженерных систем и оборудования	Предъявление при проведении проверки Инспекцией	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 6 Постановление Правительства РФ от 01.02.2006 № 54, п. 13, пп. 6 Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, п. 12, пп. 6	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, прил. 1 - 5
Документы, подтверждающие проведение контроля за качеством применяемых строительных материалов.	Предъявление при проведении проверки Инспекцией	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 6 Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, п. 12, пп. д Национальные стандарты	
Извещение о сроках завершения работ, подлежащих проверке, при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства	Направление в Инспекцию в случаях изменения сроков окончания работ, подлежащих проверке в соответствии с программой проведения проверок	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 6 Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, п. 8	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, прил. 4

1	2	3	4
Извещение о возникновении аварийной ситуации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства	Направление в Инспекцию в случае возникновения аварийной ситуации	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 6, ст. 53, п. 3 Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, п. 8	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, прил. 5
	Соблюдение требований к выполнению работ при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 6 Постановление Правительства РФ от 01.02.2006 № 54, п. 13, пп. а Федеральный закон от 30 декабря 12.2009, гл. 4 Постановление Правительства РФ от 26.12.2014 № 1521 Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ, разд. III Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ, ст. 11 Своды правил Национальные стандарты Проектная документация	
	Соблюдение порядка проведения строительного контроля	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 6, ст. 53 Постановление Правительства РФ от 01.02.2006 № 54, п. 13, пп. б Постановление Правительства РФ от 21.06.2010 № 468	
Извещение об устранении нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства	Направление в Инспекцию после устранения выявленных нарушений	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 6 Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, п. 16	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, прил. 9
Акт об устранении выявленных нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленных ранее при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора	Предъявление при проведении проверки Инспекцией	Градостроительный кодекс РФ, ст. 52, п. 6 Постановление Правительства РФ от 01.02.2006 № 54, п. 13, пп. в Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, п. 12, пп. в	
Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний, проведенных в ходе осуществления строительного контроля	Предъявление при проведении проверки Инспекцией	Правительства РФ от 01.02.2006 № 54, п. 13 Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, п. 12, пп. г	

1	2	3	4
Извещение об окончании строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства	Направление в Инспекцию после завершения работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, п. 25	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, прил. 10
Документы, подтверждающие проведение контроля за качеством применяемых строительных материалов	Предъявление при проведении проверки Инспекцией	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, п.12, пп. д	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, п. 12, пп. д
Документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды, требований пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также требований энергетической эффективности и требований оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	Предъявление при проведении проверки Инспекцией	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, п.12, пп. е	Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129, п. 12, пп. е

22. В приложении № 11 слова «технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и» исключить;

23. В приложениях № 12, 13 слова «технических регламентов, иных нормативных правовых актов и» исключить;

24. В приложении № 14:

1) слова «технических регламентов, иных нормативных правовых актов и» исключить;

2) слова «статьи (пункты) технического регламента, нормативного правового акта и проектной документации» заменить словами «пункты проектной документации».

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

565 О внесении изменений в некоторые приказы Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми, Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми¹³

В соответствии с постановлениями Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 г. № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми», от 31 августа 2017 г. № 459 «О Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 29 декабря 2018 г. № 78/1-Г «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными судами типа Embraer-145» следующие изменения:

- в названии приказа исключить слова «предельных максимальных уровней»;

¹³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 08.11.2019 г.

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Установить фиксированные тарифы на перевозки грузов, пассажиров, багажа воздушным транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными судами типа Embraer-145, согласно приложению № 1.»;

- дополнить пунктом 2 следующего содержания:

«2. Установить предельные максимальные уровни тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными судами типа Embraer-145, согласно приложению № 2.»;

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

- дополнить приложением № 2 согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 31 января 2019 г. № 4/2-Т «Об установлении фиксированных тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными судами типа L-410» следующее изменение:

- таблицу «Фиксированные тарифы на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными судами типа L-410» (приложение к приказу) изложить в следующей редакции:

Рейсы, выполняемые АО «Комиавиатранс»	Фиксированные тарифы на перевозки пассажиров*, руб.	Фиксированные тарифы на перевозки 1 кг багажа**, руб.	Фиксированные тарифы на перевозки 1 кг груза с учетом НДС, руб.
1	2	3	4
Сыктывкар - Усть-Цильма	4 044,00	112,00	122,00
Усть-Цильма - Сыктывкар	4 044,00	112,00	122,00
Сыктывкар - Вуктыл	4 198,00	96,00	105,00
Вуктыл - Сыктывкар	4 198,00	96,00	105,00
Вуктыл - Ухта	2 798,00	51,00	56,00
Ухта - Вуктыл	2 798,00	51,00	56,00
Сыктывкар - Кослан	2 954,00	45,00	49,00
Кослан - Сыктывкар	2 954,00	45,00	49,00
Сыктывкар - Троицко-Печорск	3 574,00	76,00	83,00
Троицко-Печорск - Сыктывкар	3 574,00	76,00	83,00
Сыктывкар - Печора	4 400,00	139,00	152,00
Печора - Сыктывкар	4 400,00	139,00	152,00
Печора - Инта	1 300,00	49,00	53,00
Инта - Печора	1 300,00	49,00	53,00
Сыктывкар - Инта	5 000,00	151,00	165,00
Инта - Сыктывкар	5 000,00	151,00	165,00
Сыктывкар - Усинск	6 518,00	172,00	188,00
Усинск - Сыктывкар	6 518,00	172,00	188,00
Сыктывкар - Ухта	2 522,00	77,00	84,00
Ухта - Сыктывкар	2 522,00	77,00	84,00
Ухта - Усинск	3 990,00	95,00	104,00
Усинск - Ухта	3 990,00	95,00	104,00

* В соответствии с подпунктом 4.3 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации налогообложение производится по налоговой ставке 0 процентов при реализации услуг по внутренним воздушным перевозкам пассажиров и багажа при условии, что пункт отправления, пункт назначения пассажиров и багажа, а также все промежуточные пункты маршрута перевозки в случае их наличия расположены вне территории Московской области и территории города федерального значения Москвы.

** Багаж, перевозимый сверх установленной нормы бесплатной перевозки или не входящий в нее.».

3. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 2 мая 2017 г. № 21/1-Т «Об установлении фиксированных тарифов и предельных максимальных уровней тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными судами типа АН-24» следующие изменения:

- таблицу «Фиксированные тарифы на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными судами типа АН-24» (приложение № 1 к приказу) изложить в следующей редакции:

Рейсы, выполняемые АО «Комиавиатранс»	Фиксированные тарифы на перевозки пассажиров*, руб.	Фиксированные тарифы на перевозки 1 кг багажа**, руб.	Фиксированные тарифы на перевозки 1 кг груза с учетом НДС, руб.
Сыктывкар - Усть-Цильма	4044,00	73,00	80,00
Усть-Цильма - Сыктывкар	4044,00	73,00	80,00

* В соответствии с подпунктом 4.3 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации налогообложение производится по налоговой ставке 0 процентов при реализации услуг по внутренним воздушным перевозкам пассажиров и багажа при условии, что пункт отправления, пункт назначения пассажиров и багажа, а также все промежуточные пункты маршрута перевозки в случае их наличия расположены вне территории Московской области и территории города федерального значения Москвы.

** Багаж, перевозимый сверх установленной нормы бесплатной перевозки или не входящий в нее.»;

- таблицу «Предельные максимальные уровни тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными судами типа АН-24» (приложение № 2 к приказу) изложить в следующей редакции:

Рейсы, выполняемые АО «Комиавиатранс»	Предельные максимальные уровни тарифов на перевозки пассажиров*, руб.	Предельные максимальные уровни тарифов на перевозки 1 кг багажа**, руб.	Предельные максимальные уровни тарифов на перевозки 1 кг груза с учетом НДС, руб.
1	2	3	4
Сыктывкар - Печора	9 725,00	107,00	117,00
Печора - Сыктывкар	9 725,00	107,00	117,00
Сыктывкар - Ухта	4 570,00	50,00	55,00
Ухта - Сыктывкар	4 570,00	50,00	55,00
Ухта - Усинск	5 799,00	64,00	70,00
Усинск - Ухта	5 799,00	64,00	70,00
Сыктывкар - Усинск	7 956,00	88,00	95,00
Усинск - Сыктывкар	7 956,00	88,00	95,00
Сыктывкар - Воркута	10 463,00	115,00	126,00
Воркута - Сыктывкар	10 463,00	115,00	126,00

* В соответствии с подпунктом 4.3 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации налогообложение производится по налоговой ставке 0 процентов при реализации услуг по внутренним воздушным перевозкам пассажиров и багажа при условии, что пункт отправления, пункт назначения пассажиров и багажа, а также все промежуточные пункты маршрута перевозки в случае их наличия расположены вне территории Московской области и территории города федерального значения Москвы.

** Багаж, перевозимый сверх установленной нормы бесплатной перевозки или не входящий в нее.».

4. Внести в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20 апреля 2017 г. № 19/4-Т «Об установлении фиксированных тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными судами типа МИ-8» следующее изменение:

- таблицу (приложение к приказу) изложить в следующей редакции:

Рейсы, выполняемые АО «Комиавиатранс»	Фиксированные тарифы на перевозки пассажиров, руб.	Фиксированные тарифы на перевозки 1 кг багажа*, **, руб.	Фиксированные тарифы на перевозки 1 кг груза с учетом НДС, руб.
1	2	3	4
Печора - Кипиево	2 224,00	83,00	91,00
Печора - Брыкаланск	2 224,00	98,00	107,00
Печора - Няшабож	2 436,00	100,00	109,00
Печора - Ижма	2 360,00	93,00	101,00
Кипиево - Брыкаланск	436,00	15,00	16,00
Кипиево - Няшабож	736,00	24,00	26,00
Кипиево - Ижма	1 306,00	47,00	51,00
Брыкаланск - Няшабож	436,00	12,00	13,00
Брыкаланск - Ижма	902,00	33,00	36,00
Няшабож - Ижма	992,00	31,00	34,00
Печора - Усть-Цильма	4 136,00	140,00	153,00
Ижма - Усть-Цильма	1 174,00	58,00	63,00
Усть-Цильма - Ижма	1 174,00	58,00	63,00
Усть-Цильма - Кипиево	2 478,00	112,00	122,00
Кипиево - Усть-Цильма	2 478,00	112,00	122,00
Усть-Цильма - Брыкаланск	2 076,00	103,00	112,00
Брыкаланск - Усть-Цильма	2 076,00	103,00	112,00
Усть-Цильма - Няшабож	2 166,00	91,00	99,00
Няшабож - Усть-Цильма	2 166,00	91,00	99,00
Ижма - Няшабож	992,00	31,00	34,00
Няшабож - Брыкаланск	436,00	12,00	13,00
Брыкаланск - Кипиево	436,00	15,00	16,00
Кипиево - Печора	2 224,00	83,00	91,00
Усть-Цильма - Печора	4 136,00	140,00	153,00
Усть-Цильма - Окунев Нос	1 996,00	69,00	75,00
Усть-Цильма - Медвежка	2 158,00	84,00	92,00
Усть-Цильма - Новый Бор	2 700,00	104,00	113,00
Усть-Цильма - Ермица	3 076,00	119,00	130,00
Усть-Цильма - Харьяга	3 208,00	125,00	136,00
Окунев Нос - Медвежка	524,00	28,00	31,00
Окунев Нос - Новый Бор	1 094,00	35,00	38,00
Окунев Нос - Ермица	1 488,00	50,00	55,00
Окунев Нос - Харьяга	1 618,00	55,00	60,00
Медвежка - Новый Бор	718,00	19,00	21,00
Медвежка - Ермица	1 078,00	35,00	38,00
Медвежка - Харьяга	1 144,00	40,00	44,00
Ермица - Харьяга	326,00	6,00	7,00
Новый Бор - Ермица	456,00	15,00	16,00
Усть-Цильма - Уег	654,00	24,00	26,00
Усть-Цильма - Бугаево	1 408,00	45,00	49,00
Уег - Бугаево	654,00	26,00	28,00
Уег - Окунев Нос	1 210,00	48,00	52,00
Уег - Медвежка	1 718,00	76,00	83,00

1	2	3	4
Уег - Новый Бор	1 978,00	91,00	99,00
Уег - Ермица	2 502,00	118,00	129,00
Уег - Харьяга	2 700,00	112,00	122,00
Бугаево - Окунев Нос	524,00	23,00	25,00
Бугаево - Медвежка	882,00	51,00	56,00
Бугаево - Новый Бор	1 618,00	66,00	72,00
Бугаево - Ермица	2 044,00	92,00	100,00
Бугаево - Харьяга	2 076,00	87,00	95,00
Новый Бор - Харьяга	524,00	21,00	23,00
Усть-Цильма - Синегорье	456,00	8,00	9,00
Усть-Цильма - Трусово	718,00	30,00	33,00
Усть-Цильма - Замежная	882,00	37,00	40,00
Усть-Цильма - Черногорская	1 210,00	38,00	41,00
Усть-Цильма - Нерица	524,00	22,00	24,00
Синегорье - Трусово	524,00	22,00	24,00
Синегорье - Замежная	882,00	64,00	70,00
Синегорье - Черногорская	1 078,00	61,00	67,00
Синегорье - Нерица	718,00	33,00	36,00
Трусово - Замежная	1 078,00	42,00	46,00
Трусово - Черногорская	1 210,00	56,00	61,00
Трусово - Нерица	1 210,00	47,00	51,00
Замежная - Черногорская	456,00	13,00	14,00
Замежная - Нерица	882,00	42,00	46,00
Черногорская - Нерица	718,00	29,00	32,00
Инта - Петрунь	1 244,00	35,00	38,00
Инта - Адзьявом	1 538,00	46,00	50,00
Инта - Косьювом	604,00	17,00	19,00
Петрунь - Адзьявом	1 244,00	43,00	47,00
Петрунь - Косьювом	932,00	27,00	29,00
Адзьявом - Косьювом	932,00	29,00	32,00
Печора - Приуральское	654,00	46,00	50,00
Ухта - Кедвавом	778,00	53,00	58,00
Вуктыл - Ухта	2 500,00	99,00	108,00
Вуктыл - Кырта	602,00	19,00	21,00
Вуктыл - Усть-Щугор	1 036,00	33,00	36,00
Вуктыл - Усть-Воя	1 322,00	40,00	44,00
Вуктыл - Усть-Соплеск	1 174,00	35,00	38,00
Кырта - Усть-Щугор	510,00	14,00	15,00
Кырта - Усть-Соплеск	796,00	19,00	21,00
Кырта - Усть-Воя	1 096,00	26,00	28,00
Усть-Щугор - Усть-Соплеск	270,00	6,00	7,00
Усть-Щугор - Усть-Воя	602,00	12,00	13,00
Усть-Соплеск - Усть-Воя	270,00	6,00	7,00
Ухта - Усть-Соплеск	4 394,00	133,00	145,00
Ухта - Усть-Воя	4 546,00	139,00	152,00
Ухта - Усть-Щугор	4 258,00	150,00	164,00
Ухта - Кырта	3 822,00	164,00	179,00
Усинск - Захарвань	1 784,00	50,00	55,00
Усть-Лыжа - Щельябож	210,00	48,00	52,00
Усть-Лыжа - Захарвань	454,00	51,00	56,00
Щельябож - Захарвань	582,00	16,00	17,00
Усинск - Щельябож	1 542,00	34,00	37,00

1	2	3	4
Усинск - Усть-Лыжа	1 330,00	31,00	34,00
Усинск - Денисовка	1 964,00	57,00	62,00
Усинск - Мутный Материк	2 322,00	63,00	69,00
Денисовка - Мутный Материк	582,00	25,00	27,00

* В соответствии с подпунктом 4.3 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации налогообложение производится по налоговой ставке 0 процентов при реализации услуг по внутренним воздушным перевозкам пассажиров и багажа при условии, что пункт отправления, пункт назначения пассажиров и багажа, а также все промежуточные пункты маршрута перевозки в случае их наличия расположены вне территории Московской области и территории города федерального значения Москвы.

** Багаж, перевозимый сверх установленной нормы бесплатной перевозки или не входящий в нее.».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Заместитель министра энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства
и тарифов Республики Коми

А.Б. ТЮРНИНА

г. Сыктывкар
8 ноября 2019 г.
№ 54/1-Т

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 8 ноября 2019 г. № 54/1-Т
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 29 декабря 2019 г. № 78/1-Т

ФИКСИРОВАННЫЕ ТАРИФЫ

на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным
транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными
судами типа Embraer-145

Рейсы, выполняемые АО «Комиавиатранс»	Фиксированный тариф на перевозки пассажиров*, руб.	Фиксированный тариф на перевозки 1 кг багажа**, руб.	Фиксированный тариф на перевозки 1 кг груза с учетом НДС, руб.
Сыктывкар - Воркута	3 900,00	100,00	120,00
Воркута - Сыктывкар	3 900,00	100,00	120,00

* В соответствии с подпунктом 4.3 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации налогообложение производится по налоговой ставке 0 процентов при реализации услуг по внутренним воздушным перевозкам пассажиров и багажа при условии, что пункт отправления, пункт назначения пассажиров и багажа, а также все промежуточные пункты маршрута перевозки в случае их наличия расположены вне территории Московской области и территории города федерального значения Москвы.

** Багаж, перевозимый сверх установленной нормы бесплатной перевозки или не входящий в нее.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 8 ноября 2019 г. № 54/1-Т
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
от 29 декабря 2019 г. № 78/1-Т

ПРЕДЕЛЬНЫЕ МАКСИМАЛЬНЫЕ УРОВНИ ТАРИФОВ
на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным
транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными
судами типа Embraer-145

Рейсы, выполняемые АО «Комиавиатранс»	Предельный максимальный уровень тарифа на перевозки пассажиров*, руб.	Предельный максимальный уровень тарифа на перевозки 1 кг багажа**, руб.	Предельный максимальный уровень тарифа на перевозки 1 кг груза с учетом НДС, руб.
Сыктывкар - Усинск	12 698,00	140,00	152,00
Усинск - Сыктывкар	12 698,00	140,00	152,00
Сыктывкар - Ухта	7 272,00	80,00	87,00
Ухта - Сыктывкар	7 272,00	80,00	87,00
Ухта - Усинск	8 944,00	98,00	107,00
Усинск - Ухта	8 944,00	98,00	107,00

* В соответствии с подпунктом 4.3 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации налогообложение производится по налоговой ставке 0 процентов при реализации услуг по внутренним воздушным перевозкам пассажиров и багажа при условии, что пункт отправления, пункт назначения пассажиров и багажа, а также все промежуточные пункты маршрута перевозки в случае их наличия расположены вне территории Московской области и территории города федерального значения Москвы.

** Багаж, перевозимый сверх установленной нормы бесплатной перевозки или не входящий в нее.».

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

553. Приказ Министерства экономики Республики Коми от 1 ноября 2019 г. № 265 «О внесении изменений в приказ Министерства экономики Республики Коми от 5 августа 2016 г. № 400 «Об утверждении перечня форм необходимых для получения субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства» 1
554. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 31 октября 2019 г. № 1812 «О внесении изменений в 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» 2
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в 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» 3
555. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 6 ноября 2019 г. № 1834 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения» 3
- П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения, внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения» 4
556. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 6 ноября 2019 г. № 1835 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми» 50
- П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми» 51

557. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 6 ноября 2019 г. № 1836 **«О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 3 июня 2019 г. № 895 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов»** 82
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 3 июня 2019 г. № 895 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов»» 83
558. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 6 ноября 2019 г. № 1837 **«О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 27 июня 2019 г. № 1041 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения»** 84
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 27 июня 2019 г. № 1041 «Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения»» 84
559. Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 7 ноября 2019 г. № 398-ОД **«О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»** 85
560. Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 7 ноября 2019 г. № 399-ОД **«О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства, реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»** 86

561.	Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 11 ноября 2019 г. № 403-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 29 июня 2018 года № 297-ОД «Об утверждении Положения об оплате труда работников некоторых государственных казенных учреждений Республики Коми»»	88
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 29 июня 2018 года № 297-ОД «Об утверждении Положения об оплате труда работников некоторых государственных казенных учреждений Республики Коми»»	89
562.	Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 12 ноября 2019 г. № 407-ОД «Об утверждении границ охранных зон существующих газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»»	90
563.	Приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 12 ноября 2019 г. № 01-01-08/117 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 21 июня 2017 г. № 01-01-08/74 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Республики Коми»»	93
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 21 июня 2017 г. № 01-01-08/74 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Республики Коми»»	94
564.	Приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 12 ноября 2019 г. № 01-01-08/118 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 19 октября 2016 г. № 01-01-08/87 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного строительного надзора»»	96
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 19 октября 2016 г. № 01-01-08/87 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного строительного надзора»»	96
565.	Приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 8 ноября 2019 г. № 54/1-Т «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми, Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми»	112
	П р и л о ж е н и е № 1 «Фиксированные тарифы на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными судами типа Embraer-145»	117
	П р и л о ж е н и е № 2 «Предельные максимальные уровни тарифов на перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом, осуществляемые АО «Комиавиатранс» воздушными судами типа Embraer-145»	118

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 14.11.2019 г. Подписано в печать 15.11.2019 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 8,7. Тираж 33 экз. Заказ Б-19/43.