

# ВЕДОМОСТИ

## нормативных актов

### органов государственной власти

### Республики Коми

Год издания двадцать седьмой **№ 3** 20 февраля 2019 года

Официальное периодическое издание

## *РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ*

### УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**37** О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 19 сентября 2014 г. № 92 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Коми»<sup>1</sup>

Постановляю:

1. Внести в Указ Главы Республики Коми от 19 сентября 2014 г. № 92 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Коми» следующие изменения:

1) в пункте 3:

а) подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трех окладов денежного содержания.»;

б) подпункт 8 исключить;

2) дополнить пунктом 11<sup>1</sup> следующего содержания:

«11<sup>1</sup>. В случае принятия решения Главы Республики Коми о возложении на гражданского служащего Республики Коми исполнение обязанностей по вакантной должности руководителя органа исполнительной власти Республики Коми размер выплат, перечисленных соответственно в подпунктах 2-4 пункта 2, подпунктах 3, 5 пункта 5 настоящего Указа, указанному лицу подлежит согласованию с заместителем Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющим в соответствии с распределением обязанностей координацию работы соответствующего органа исполнительной власти Республики Коми.».

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

Глава Республики Коми

С. ГАПЛИКОВ

г. Сыктывкар  
12 февраля 2019 г.  
№ 11

<sup>1</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 12.02.2019 г.

УКАЗ  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**38** Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства<sup>2</sup>

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства согласно приложению № 1.
2. Признать утратившими силу некоторые указы Главы Республики Коми по перечню согласно приложению № 2.
3. Настоящий Указ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Глава Республики Коми

С. ГАПЛИКОВ

г. Сыктывкар  
14 февраля 2019 г.  
№ 13

УТВЕРЖДЕН  
Указом Главы Республики Коми  
от 14 февраля 2019 г. № 13  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления государственной услуги по предоставлению  
в границах земель лесного фонда лесных участков  
в аренду для осуществления видов деятельности  
в сфере охотничьего хозяйства

**I. Общие положения**

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур, административных действий Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – Министерство), порядок взаимодействия между Министерством и заявителями при предоставлении государственной услуги.

<sup>2</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 14.02.2019 г.

### Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства (далее – государственная услуга) выступают юридические лица и граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями, заключившие охотхозяйственные соглашения в соответствии с Федеральным законом «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, приводится в справочной информации, размещённой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

1) на официальном сайте Министерства по адресу: [www.mpr.gkomi.ru](http://www.mpr.gkomi.ru)

2) в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» – [rgu.gkomi.ru](http://rgu.gkomi.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) (далее соответственно – Портал РК, Единый портал РФ).

1.4. 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) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги, может получить непосредственно в Министерстве по справочным телефонам, в сети «Интернет» (на официальном сайте Министерства), посредством Портала РК, Единого портала РФ, а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее – организация почтовой связи, по почте), либо в форме электронного документа:

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 свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги; информирование лица, заинтересованного в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

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

при обращении лица, заинтересованного 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;

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

1.5. Порядок, форма, место размещения 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, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на Портале РК и Едином портале РФ:

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

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

3) на официальном сайте Министерства размещена следующая информация:  
тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;  
настоящий Административный регламент;  
справочная информация;  
адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Министерства, его структурных подразделений и территориальных органов, а также адреса их электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства.

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,  
предоставляющего государственную услугу

2.2. 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

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: 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).

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

Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результат предоставления государственной услуги – заключение договора аренды лесного участка для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

2.6. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 60 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства.

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.

2.7. Срок приостановления предоставления услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2);

2) Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278);

3) Федеральным законом «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5279);

4) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

5) Федеральным законом «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

6) Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

7) Федеральным законом «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3735);

8) Федеральным законом «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169);

10) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 декабря 2017 г. № 661 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства и Перечня случаев использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства без предоставления лесных участков» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.03.2018);

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

12) Законом Республики Коми «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2007, № 4, ст. 4766);

13) постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2013, № 1, ст. 25);

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

15) 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» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 22.03.2018).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства ([www.mpr.rkomi.ru](http://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

2.9. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство:

1) письменное заявление, в котором указываются:

а) сведения о заявителе:

полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма, место нахождения и почтовый адрес, банковские реквизиты – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации, данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;

б) местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду;

в) обоснование цели, вид и срок использования лесного участка, который предполагается взять в аренду.

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 1 к Административному регламенту;

2) 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.

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

2.10. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Министерство:

1) выписку из ЕГРЮЛ – для юридических лиц;

2) выписку из ЕГРИП – для индивидуальных предпринимателей;

3) охотхозяйственное соглашение.

Документы, предусмотренные подпунктами 1-3 настоящего пункта, находятся в распоряжении Министерства.

2.11. Непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Документы, предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе в Министерство способами, установленными пунктом 2.12 Административного регламента.

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

лично в Министерство;

посредством почтового отправления в Министерство.

2.13. Представление документов, указанных в пунктах 2.9 и 2.10 Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 Административного регламента по собственной инициативе), в электронной форме, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ) не осуществляется.

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

2.14. 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

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

Указание на запрет требовать от заявителя

2.16. 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) 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 исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра 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 исполнительной власти Республики Коми, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос 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.

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

2.17. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством 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

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

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- 2) несоответствие документов по составу и содержанию требованиям пункта 2.9 Административного регламента;
- 3) документы, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.12 Административного регламента;
- 4) наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев заготовки древесины на лесных участках, предо-

ставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации), исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;

5) несоответствие заявленной (заявленных) цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Республики Коми или лесохозяйственному регламенту лесничества;

6) запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление заявленного вида использования лесов на данном лесном участке.

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

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 2.19 Административного регламента, в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

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

2.21. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) его должностного лица, не предусмотрено.

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

2.22. 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

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги – не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.24. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет специалист, ответственный за регистрацию входящих и исходящих документов Министерства (далее – ответственное должностное лицо), в течение 1 календарного дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Министерство.

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

2.25. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

2.25.1. 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 заявкам государственной услуги.

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

2.25.2. 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).

2.25.3. 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 оборудуются столами, стульями и (или) скамьями.

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

На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности.

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

2.25.5. 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.

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

## 2.26. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

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

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

2.27. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

2.28. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

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

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация поступившего заявления и материалов к нему;
- 2) рассмотрение представленных заявителем документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) направление заявителю решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) подготовка проекта договора аренды лесного участка, заключение договора аренды лесного участка;

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

### 3.2. Прием и регистрация поступившего заявления и материалов к нему

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов к нему (далее – заявочные материалы):

на бумажном носителе непосредственно в Министерство;

на бумажном носителе в Министерство через организацию почтовой связи.

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

3.2.2. Ответственное должностное лицо регистрирует заявочные материалы в течение 1 календарного дня со дня их поступления в Министерство и в тот же срок направляет на рассмотрение в отдел организации лесовосстановления и пользования лесными землями Управления лесного хозяйства Министерства (далее – отдел лесовосстановления).

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 календарный день со дня поступления заявочных материалов в Министерство.

3.2.4. Результат административной процедуры: заявочные материалы приняты, зарегистрированы и направлены на рассмотрение в отдел лесовосстановления.

Способ фиксации результата административной процедуры: 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. Рассмотрение представленных заявителем документов

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

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

Начальник отдела лесовосстановления в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему заявочных материалов рассматривает их и назначает специалиста, ответственного за рассмотрение поступивших заявочных материалов (далее – специалист отдела).

3.3.2. Специалист отдела в течение 25 календарных дней со дня получения от начальника отдела лесовосстановления заявочных материалов:

1) проверяет соответствие заявителя требованиям пункта 1.2 Административного регламента путем направления информации о заявителе в отдел государственного учета, мониторинга и кадастра объектов животного мира Министерства;

2) в случае получения от отдела государственного учета, мониторинга и кадастра объектов животного мира Министерства информации об отсутствии заключенного с заявителем охотхозяйственного соглашения готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме, предусмотренной приложением 3 к Административному регламенту, и направляет министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми или лицу, его замещающему (далее – министр);

3) в случае соответствия заявителя требованиям пункта 1.2 Административного регламента – проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 2-6 пункта 2.19 Административного регламента;

4) в случае наличия хотя бы одного из оснований, предусмотренных подпунктами 2-6 пункта 2.19 Административного регламента, – готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и направляет министру;

5) в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.19 Административного регламента, – готовит проект приказа Министерства о предоставлении лесного участка в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства и направляет его министру.

Проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги, проект приказа Министерства о предоставлении лесного участка в аренду готовятся в 2-х экземплярах.

3.3.3. Специалист отдела государственного учета, мониторинга и кадастра объектов животного мира Министерства в течение 5 календарных дней со дня поступления к нему информации о заявителе проверяет факт наличия (отсутствия) заключенного с заявителем охотхозяйственного соглашения:

1) в случае наличия заключенного с заявителем охотхозяйственного соглашения снимает копию с указанного соглашения и в тот же срок передает ее специалисту отдела;

2) в случае отсутствия заключенного с заявителем охотхозяйственного соглашения сообщает в устной форме специалисту отдела об отсутствии заключенного с заявителем охотхозяйственного соглашения.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 26 календарных дней со дня получения начальником отдела лесовосстановления зарегистрированных заявочных материалов.

3.3.5. Результат административной процедуры – заявочные материалы рассмотрены, проект приказа о предоставлении лесного участка в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства или проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги направлен министру для принятия решения.

Способ фиксации результата административной процедуры – проект приказа о предоставлении лесного участка в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства или проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги направлен министру для принятия решения.

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

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром документов, указанных в пункте 3.3.5 Административного регламента.

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие подготовленных документов, указанных в пункте 3.3.5 Административного регламента.

3.4.2. Министр в течение 2 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.3.5 Административного регламента:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – подписывает извещение об отказе в предоставлении государственной услуги

и в тот же срок направляет ответственному должностному лицу для направления (вручения) заявителю;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – подписывает приказ о предоставлении лесного участка в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства и в тот же срок передает ответственному должностному лицу для направления (вручения) заявителю.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 календарных дня со дня получения министром подготовленных для принятия решения документов, указанных в пункте 3.3.5 Административного регламента.

Результат административной процедуры – решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги передано ответственному должностному лицу для направления (вручения) заявителю.

Способ фиксации результата административной процедуры – принято решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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. Направление заявителю решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение ответственным должностным лицом документов, указанных в пункте 3.4.2 Административного регламента.

Критерием принятия решения является наличие подписанных министром документов, указанных в пункте 3.4.2 Административного регламента.

3.5.2. Ответственное должностное лицо в течение 2 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.4.2 Административного регламента, регистрирует их и направляет заявителю 1 экземпляр почтовым отправлением или вручает лично, второй экземпляр приказа о предоставлении лесного участка в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства или извещения об отказе в предоставлении государственной услуги в тот же срок передает специалисту отдела.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 календарных дня со дня получения ответственным должностным лицом документов, указанных в пункте 3.4.2 Административного регламента.

Результат процедуры: решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги направлено заявителю или вручено ему лично.

Способ фиксации результата административной процедуры: направленные заявителю документы зарегистрированы 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.

### 3.6. Подготовка проекта договора аренды лесного участка, заключение договора аренды лесного участка

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела документа, указанного в подпункте 2 пункта 3.4.2 Административного регламента.

Критерием принятия решения является наличие подписанного министром документа, указанного в подпункте 2 пункта 3.4.2 Административного регламента.

3.6.2. Специалист отдела в течение 25 календарных дней со дня поступления к нему подписанного приказа о предоставлении лесного участка в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства готовит проект договора аренды лесного участка и направляет его министру.

3.6.3. Министр в течение 2 календарных дней со дня поступления к нему проекта договора аренды лесного участка рассматривает его, подписывает и в тот же срок передает ответственному должностному лицу для направления (вручения) заявителю.

3.6.4. Ответственное должностное лицо в течение 2 календарных дней со дня получения документа, указанного в пункте 3.6.3 Административного регламента, регистрирует его и направляет заявителю для подписания почтовым отправлением или вручает лично.

3.6.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 29 календарных дней со дня получения специалистом отдела документа, указанного в подпункте 2 пункта 3.4.2 Административного регламента.

Результат процедуры: договор аренды лесного участка направлен заявителю или вручен ему лично.

Способ фиксации результата административной процедуры: направленные заявителю документы зарегистрированы 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.

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством 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

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

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и норматив-



ных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляет начальник отдела лесовосстановления, а в его отсутствие – начальник Управления лесного хозяйства Министерства. При текущем контроле рассматривается информация о предоставлении государственной услуги, еженедельно поступающая начальнику отдела лесовосстановления Министерства 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

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

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

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

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

4.4. 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

4.5. 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

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятию 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.

4.7. 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**

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (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. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми.

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 2 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 и действия (бездействие) структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается Министерством в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

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

5.7. 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;

4) через многофункциональный центр.

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.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего в многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.8. 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 Министерств.

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.

5.9. 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, перечня представленных документов, направленных через многофункциональный центр, 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.

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

5.11. 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 (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, предоставляющей 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

#### Сроки рассмотрения жалоб

5.15. Жалоба, поступившая в Министерство либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее 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

5.16. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

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

Министерство, должностное лицо Министерства, 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 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

5.18. 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

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

5.20. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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, МФЦ, 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

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

Заявитель обращается в Министерство с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление), которое может быть направлено по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства ([www.mpr.gkomi.ru](http://www.mpr.gkomi.ru)), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление 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

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

Способы информирования заявителя  
о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- 2) на официальном сайте Министерства;
- 3) на Портале РК и (или) Едином портале РФ;
- 4) в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

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

- 1) посредством телефонной связи по номеру Министерства;
- 2) посредством факсимильного сообщения;
- 3) при личном обращении в Министерство, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес электронной почты;
- 4) при письменном обращении в Министерство;
- 5) путем публичного информирования.

5.25. 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 его официальном сайте, 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 предоставлению в границах земель  
лесного фонда лесных участков в аренду  
для осуществления видов деятельности  
в сфере охотничьего хозяйства

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА  
заявления для получения государственной услуги  
для индивидуальных предпринимателей

№ запроса <sup>1</sup>	
------------------------	--

(орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество <sup>2</sup>	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП/ИНН	



**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<sup>3</sup>**


---



---



---

**Представлены следующие документы**

1	
2	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

**Данные представителя (уполномоченного лица)**

Фамилия	
Имя	
Отчество <sup>2</sup>	
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/Ф.И.О<sup>2</sup>)

МП (2).

<sup>1</sup> Номер не указывается.<sup>2</sup> Указывается при наличии.<sup>3</sup> В заявлении в обязательном порядке должны быть указаны: информация о местоположении и площади лесного участка, который предполагается взять в аренду; обоснование цели, вид и срок использования лесного участка, который предполагается взять в аренду.**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА  
заявления для получения государственной услуги  
для юридических лиц**№ запроса<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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 <sup>2</sup> руководителя юридического лица	
ОГРН	
Банковские реквизиты	

**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<sup>3</sup>**


---



---



---



---

**Представлены следующие документы**

1	
2	
3	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

**Данные представителя (уполномоченного лица)**

Фамилия					
Имя					
Отчество <sup>2</sup>					
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/Ф.И.О<sup>2</sup>)

МП (2).

<sup>1</sup> Номер не указывается.<sup>2</sup> Указывается при наличии.

<sup>3</sup> В заявлении в обязательном порядке должны быть указаны: информация о местоположении и площади лесного участка, который предполагается взять в аренду; обоснование цели, вид и срок использования лесного участка, который предполагается взять в аренду.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению в границах земель  
лесного фонда лесных участков в аренду  
для осуществления видов деятельности  
в сфере охотничьего хозяйства

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ**

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

ОТ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О\*)

(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.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О\*)

\* Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению в границах земель  
лесного фонда лесных участков в аренду  
для осуществления видов деятельности  
в сфере охотничьего хозяйства

Бланк Министерства  
Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ 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 предоставлении государственной услуги:

---

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.19

---

Административного регламента)

---

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О\*)

ФИО\* ответственного исполнителя

---

\* Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Указу Главы Республики Коми  
от 14 февраля 2019 г. № 13

### ПЕРЕЧЕНЬ

некоторых указов Главы Республики Коми,  
признаваемых утратившими силу

1. Указ Главы Республики Коми от 5 сентября 2012 г. № 109 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства в соответствии с охотхозяйственными соглашениями».

2. Пункт 2 приложения к Указу Главы Республики Коми от 14 января 2014 г. № 3 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Коми».

3. Указ Главы Республики Коми от 12 февраля 2014 г. № 19 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 5 сентября 2012 г. № 109 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства в соответствии с охотхозяйственными соглашениями».

УКАЗ  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**39 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда<sup>3</sup>**

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу некоторые указы Главы Республики Коми по перечню согласно приложению № 2.

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

Глава Республики Коми

С. ГАПЛИКОВ

г. Сыктывкар  
14 февраля 2019 г.  
№ 14

УТВЕРЖДЕН  
Указом Главы Республики Коми  
от 14 февраля 2019 г. № 14  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений  
на выполнение работ по геологическому изучению недр  
на землях лесного фонда

**I. Общие положения**

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур, административных действий Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – Министерство), порядок взаимодействия между Министерством и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее – государственная услуга) выступают юридические лица и граждане, являющиеся

<sup>3</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 14.02.2019 г.

индивидуальными предпринимателями, имеющие лицензию на геологическое изучение недр или заключившие государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

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

#### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, приводится в справочной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

1) на официальном сайте Министерства по адресу: [www.mprg.komi.ru](http://www.mprg.komi.ru)

2) в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» по адресу: [rgu.komi.ru](http://rgu.komi.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) (далее соответственно – Портал РК, Единый портал РФ).

1.4. 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) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги, может получить непосредственно в Министерстве по справочным телефонам, в сети «Интернет» (на официальном сайте Министерства), посредством Портала РК, Единого портала РФ, а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее – организация почтовой связи, по почте), либо в форме электронного документа:

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 свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги; информирование лица, заинтересованного в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

при направлении обращения лицом, заинтересованным в предоставлении государственной услуги, в электронной форме на адрес электронной почты Министерства ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соот-

ветствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи);

при обращении лица, заинтересованного 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 в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

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

1.5. Порядок, форма, место размещения 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, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на Портале РК и Едином портале РФ:

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

2) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена на Портале РК и Едином портале РФ, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»;

3) на официальном сайте Министерства размещена следующая информация:  
тексты нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;  
настоящий Административный регламент;  
справочная информация;  
адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Министерства, его структурных подразделений и территориальных органов, а также адреса их электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

Наименование государственной услуги

2. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

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. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

1) 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 предпринима-



телей (далее – ЕГРИП), а также сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

2) Федеральное агентство по недропользованию – в части получения информации о наличии (отсутствии) у заявителя лицензии на пользование недрами (за исключением участков недр местного значения);

3) государственный заказчик по государственному контракту – в части получения информации о наличии (отсутствии) заключенного с заявителем государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

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, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результат предоставления государственной услуги – выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее – разрешение) 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. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения.

2.6. Срок приостановления предоставления услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, не предусмотрен.

2.6.1. 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

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2);

2) Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278);

3) Федеральным законом «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5279);

4) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

5) Федеральным законом «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

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

7) Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

8) Законом Российской Федерации «О недрах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 10, ст. 823);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169);

10) приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 27 декабря 2010 г. № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» (Российская газета, 2011, № 107);

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

12) Законом Республики Коми «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2007, № 4, ст. 4766);

13) постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2013, № 1, ст. 25);

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

15) 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» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 22.03.2018).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства ([www.mprg.rkomi.ru](http://www.mprg.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

2.8. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство:

1) письменное заявление, в котором указываются:

а) сведения о заявителе:

полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма, место нахождения и почтовый адрес, банковские реквизиты – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем;

б) местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ, обоснование использования лесов и срок выполнения работ по геологическому изучению недр.

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 1 к Административному регламенту;

2) 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.

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

2.9. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Министерство:

1) сведения о наличии лицензии на пользование недрами в отношении участков недр федерального значения;

2) сведения о наличии государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд;

3) выписку из ЕГРЮЛ – для юридических лиц;

4) выписку из ЕГРИП – для индивидуальных предпринимателей;

5) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

6) сведения о наличии лицензии на пользование недрами в отношении участков недр местного значения.

2.10. Сведения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 2.9 Административного регламента, в течение 3 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, запрашиваются Министерством в порядке, установленном пунктами 3.4.1-3.4.6 Административного регламента.

Получение информации о внесении сведений о заявителе в ЕГРЮЛ (ЕГРИП), о постановке заявителя на налоговый учет в налоговом органе, осуществляется должностными лицами Министерства в порядке, установленном подпунктом «в» подпункта 3 пункта 3.3.2 Административного регламента. Получение сведений о наличии у заявителя лицензии на пользование недрами в отношении участков недр местного значения осуществляется должностными лицами Министерства в порядке, установленном пунктом 3.3.3 Административного регламента.

2.11. Непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Документы, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе в Министерство способами, установленными пунктом 2.12 Административного регламента.

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

лично в Министерство;

посредством почтового отправления в Министерство.

2.13. Представление документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, по собственной инициативе), в электронной форме, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ) не осуществляется.

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

2.14. 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

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

Указание на запрет требовать от заявителя

2.16. 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) 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 исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра 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 исполнительной власти Республики Коми, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос 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.

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

2.17. 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

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

2.19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям пункта 1.2 Административного регламента;
- 2) несоответствие документов по составу и содержанию требованиям пункта 2.8 Административного регламента;
- 3) документы, предусмотренные пунктом 2.8 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.12 Административного регламента;
- 4) планируемое выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда влечет за собой проведение рубок лесных насаждений, строительство объектов капитального строительства;
- 5) несоответствие заявленной (заявленных) цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Республики Коми или лесохозяйственному регламенту лесничества;
- 6) запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление заявленного вида использования лесов на данном лесном участке.

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

Заявитель имеет право в порядке, предусмотренном Административным регламентом, повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 2.19 Административного регламента.

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

2.21. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

2.22. Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) его должностного лица, не предусмотрено.

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

2.23. 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

2.24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги – не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.25. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов Министерства, в течение 1 календарного дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Министерство.

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

2.26. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

2.26.1. 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 заявкам государственной услуги.

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

2.26.2. 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).

2.26.3. 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 оборудуются столами, стульями и (или) скамьями.

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

На столах находятся пишущая бумага и канцелярские принадлежности.

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

2.26.5. 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.

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

2.27. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

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

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

2.28. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

2.29. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

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

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация поступившего заявления и материалов к нему;



- 2) рассмотрение поданных заявителем документов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если соответствующие документы (сведения) не были представлены заявителем самостоятельно;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) выдача результата предоставления государственной услуги;
- 6) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

### 3.2. Прием и регистрация поступившего заявления и материалов к нему

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов к нему (далее – заявочные материалы):

- 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 документов для предоставления государственной услуги является наличие поступивших заявочных материалов.

3.2.2. Специалист Министерства, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов, регистрирует заявочные материалы в течение 1 календарного дня со дня их поступления в Министерство и в тот же срок направляет на рассмотрение в отдел организации лесовосстановления и пользования лесными землями Управления лесного хозяйства Министерства (далее – отдел лесовосстановления).

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 календарный день со дня поступления заявочных материалов в Министерство.

3.2.4. Результат административной процедуры: заявочные материалы приняты, зарегистрированы и направлены на рассмотрение в отдел лесовосстановления.

Способ фиксации результата административной процедуры: 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. Рассмотрение поданных заявителем документов

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

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

Начальник отдела лесовосстановления в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему заявочных материалов, рассматривает их и назначает специалиста, ответственного за рассмотрение поступивших заявочных материалов (далее – специалист отдела).

3.3.2. Специалист отдела в течение 24 календарных дней со дня получения от начальника отдела лесовосстановления заявочных материалов:

- 1) проверяет заявочные материалы на наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.19 Административного регламента;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.19 Административного регламента, – готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту и направляет его министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми или лицу, его замещающему (далее – министр);

3) в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 2.19 Административного регламента:

а) в случае, если сведения, определенные подпунктами 1, 2 пункта 2.9 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе – готовит и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрос в порядке, определенном пунктами 3.4.1-3.4.6 Административного регламента;

б) в случае, если сведения, определенные подпунктом 6 пункта 2.9 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе – направляет информацию о заявителе в отдел лицензирования недропользования Министерства для проверки сведений о наличии (отсутствии) лицензии на пользование недрами в отношении участков недр местного значения;

в) в случае, если документы, определенные подпунктами 3-5 пункта 2.9 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе – 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/>);

4) в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.19 Административного регламента, - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и направляет его министру;

5) в случае соответствия заявителя требованиям пункта 1.2 Административного регламента – проверяет наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных подпунктами 4-6 пункта 2.19 Административного регламента;

6) в случае наличия хотя бы одного из оснований, предусмотренных подпунктами 4-6 пункта 2.19 Административного регламента, – готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и направляет его министру;

7) в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.19 Административного регламента, – готовит проект разрешения и направляет его министру.

Проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги, проект разрешения готовятся в 2-х экземплярах.

3.3.3. Специалист отдела лицензирования недропользования Министерства в течение 5 календарных дней со дня поступления к нему информации о заявителе проверяет факт наличия (отсутствия) у заявителя лицензии на пользование недрами (в отношении участков недр местного значения):

1) в случае наличия у заявителя лицензии на пользование недрами (в отношении участков недр местного значения) снимает копию с указанной лицензии и в тот же срок передает ее специалисту отдела;

2) в случае отсутствия у заявителя лицензии на пользование недрами (в отношении участков недр местного значения) сообщает в устной форме специалисту отдела об отсутствии у заявителя лицензии на пользование недрами (в отношении участков недр местного значения).

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 25 календарных дней со дня получения начальником отдела лесовосстановления зарегистрированных заявочных материалов.

3.3.5. Результат административной процедуры – заявочные материалы рассмотрены, проект разрешения или проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги направлен министру для принятия решения.

Способ фиксации результата административной процедуры – подготовлены проект разрешения или проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела зарегистрированных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в составе полученных от заявителя документов сведений, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.9 Административного регламента.

3.4.2. В случае если заявителем не представлены сведения, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2.9 Административного регламента, специалист отдела в течение 3 календарных дней со дня поступления к нему зарегистрированных заявочных материалов: оформляет межведомственные запросы в Федеральное агентство по недропользованию (его территориальный орган), государственному заказчику по государственному контракту;

регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

3.4.3. Межведомственный запрос содержит:

1) наименование Министерства, направляющего межведомственный запрос;

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

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

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

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

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

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

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

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 указанного Федерального закона).

3.4.4. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером под расписку;

через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

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

3.4.5. Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается электронной подписью специалиста отдела.

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

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

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня поступления заявочных материалов в органы, указанные в пункте 3.4.2 Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, включается в максимальный срок исполнения административной процедуры, установленный пунктом 3.3.4 Административного регламента.

3.4.8. Результат исполнения административной процедуры: документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия направлены в органы, указанные в пункте 3.4.2 Административного регламента.

Способ фиксации результата административной процедуры: межведомственный запрос зарегистрирован в СЭД и (или) СМЭВ.

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

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром документов, указанных в пункте 3.3.5 Административного регламента.

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие подготовленных документов, указанных в пункте 3.3.5 Административного регламента.

3.5.2. Министр в течение 2 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.3.5 Административного регламента:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – подписывает извещение об отказе в предоставлении государственной услуги и в тот же срок направляет специалисту, ответственному за прием, отправку и регистрацию документов Министерства, для направления (вручения) заявителю;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – подписывает разрешение и в тот же срок передает специалисту, ответственному за прием, отправку и регистрацию документов Министерства, для направления (вручения) заявителю.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 календарных дня со дня получения министром подготовленных для принятия решения документов указанных в пункте 3.3.5 Административного регламента.

Результат административной процедуры – решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги передано специалисту, ответственному за прием, отправку и регистрацию документов Министерства, для направления (вручения) заявителю.

Способ фиксации результата административной процедуры – принято решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

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. Выдача результата предоставления государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за прием, отправку и регистрацию документов Министерства, документов, указанных в пункте 3.5.2 Административного регламента.

Критерием принятия решения является наличие подписанных министром документов, указанных в пункте 3.5.2 Административного регламента.

3.6.2. Специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов Министерства, в течение 2 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.5.2 Административного регламента, регистрирует их и направляет заявителю 1 экземпляр почтовым отправлением или вручает лично, второй экземпляр разрешения или извещение об отказе в предоставлении государственной услуги передает специалисту отдела для хранения.

3.6.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 календарных дня со дня получения специалистом, ответственным за прием, отправку и регистрацию документов Министерства, документов, указанных в пункте 3.5.2 Административного регламента.

Результат процедуры: решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги направлено заявителю или вручено ему лично.

Способ фиксации результата административной процедуры: направленные заявителю документы зарегистрированы 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.

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством 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

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

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

4.1. 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 лесовосстановления, а в его отсутствие – начальник Управления лесного хозяйства Министерства. При текущем контроле рассматривается информация о предоставлении государственной услуги, еженедельно поступающая начальнику отдела лесовосстановления 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

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

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

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

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

4.4. 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

4.5. 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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.7. 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**

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (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. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми.

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 2 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, наделенный 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 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.

5.6. Жалоба может быть направлена:

1) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, – по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 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, перечня представленных документов, направленных 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 ее 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 их семей, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство, орган местного самоуправления в Республике Коми, 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, законодательством 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 законодательством порядком.

#### 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.

Заявитель обращается в Министерство с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление), которое может быть направлено по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства ([www.mpr.gkomi.ru](http://www.mpr.gkomi.ru)), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление 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.

#### Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.22. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- 1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- 2) на официальном сайте Министерства;
- 3) на Портале РК и (или) Едином портале РФ;
- 4) в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

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

- 1) посредством телефонной связи по номеру Министерства;
- 2) посредством факсимильного сообщения;
- 3) при личном обращении в Министерство, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес электронной почты;
- 4) при письменном обращении в Министерство;
- 5) путем публичного информирования.

5.24. 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 его официальном сайте, 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 выдаче разрешений на выполнение работ  
по геологическому изучению недр на землях  
лесного фонда

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА**  
заявления для получения государственной услуги  
для индивидуальных предпринимателей

№ запроса <sup>1</sup>	
------------------------	--

\_\_\_\_\_ (орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

**Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)**

Фамилия	
Имя	
Отчество <sup>2</sup>	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП/ИНН	

**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<sup>3</sup>**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Представлены следующие документы**

1	
2	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

**Данные представителя (уполномоченного лица)**

Фамилия	
Имя	
Отчество <sup>2</sup>	
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/Ф.И.О<sup>2</sup>)

МП (2).

<sup>1</sup> Номер не указывается.<sup>2</sup> Указывается при наличии.<sup>3</sup> В заявлении в обязательном порядке должна быть указана информация о наличии (отсутствии) лицензии на пользование недрами для геологического изучения недр или данные заключенного государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА**  
заявления для получения государственной услуги  
для юридических лиц

№ запроса <sup>1</sup>	
------------------------	--

(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 <sup>2</sup> руководителя юридического лица	
ОГРН	
Банковские реквизиты	

**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<sup>3</sup>**

---



---



---



---

**Представлены следующие документы**

1	
2	
3	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	



**Данные представителя (уполномоченного лица)**

Фамилия	
Имя	
Отчество <sup>2</sup>	
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/Ф.И.О<sup>2</sup>)

МП (2).

<sup>1</sup> Номер не указывается.<sup>2</sup> Указывается при наличии.<sup>3</sup> В заявлении в обязательном порядке должна быть указана информация о наличии (отсутствии) лицензии на пользование недрами для геологического изучения недр или данные заключенного государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешений на выполнение работ  
по геологическому изучению недр на землях  
лесного фонда

### РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ

\_\_\_\_\_

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

ОТ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О\*)

\_\_\_\_\_

(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.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О\*)

\_\_\_\_\_

\* Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешений на выполнение работ  
по геологическому изучению недр на землях  
лесного фонда

Бланк Министерства  
Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ 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 предоставлении государственной услуги:

\_\_\_\_\_

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.19

\_\_\_\_\_

Административного регламента)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О\*)

ФИО\* ответственного исполнителя

\_\_\_\_\_

\* Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Указу Главы Республики Коми  
от 14 февраля 2019 г. № 14

### ПЕРЕЧЕНЬ

некоторых указов Главы Республики Коми,  
признаваемых утратившими силу

1. Указ Главы Республики Коми от 9 июня 2012 г. № 69 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка».

2. Указ Главы Республики Коми от 1 апреля 2013 г. № 47 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 9 июня 2012 г. № 69 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка».

3. Пункт 1 приложение к Указу Главы Республики Коми от 11 октября 2013 г. № 122 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Коми».

## **РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

#### **40 Об организации проведения комплексных кадастровых работ на территории Республики Коми в 2020 году<sup>4</sup>**

В соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», в целях реализации на территории Республики Коми мероприятия «Проведение комплексных кадастровых работ» федеральной целевой программы «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости (2014–2020 годы)», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 октября 2013 г. № 903, Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Перечень кадастровых кварталов, в границах которых планируется проведение комплексных кадастровых работ в 2020 году, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень мероприятий, осуществляемых при выполнении комплексных кадастровых работ в 2020 году, согласно приложению № 2.

3. Министерству Республики Коми имущественных и земельных отношений в срок до 1 марта 2019 года обеспечить подготовку заявки в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии на предоставление субсидии из федерального бюджета на проведение комплексных кадастровых работ в 2020 году.

4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми

Л. МАКСИМОВА

г. Сыктывкар  
11 февраля 2019 г.  
№ 62

<sup>4</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 11.02.2019 г.

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением Правительства Республики Коми  
 от 11 февраля 2019 г. № 62  
 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

### ПЕРЕЧЕНЬ

кадастровых кварталов, в границах которых планируется  
 проведение комплексных кадастровых работ в 2020 году

№ п/п	Наименование муниципального образования муниципального района (городского округа)	Кадастровый квартал	Ориентировочная потребность в финансировании работ, руб.
1.	Муниципальное образование городского округа «Сыктывкар»	11:05:0602001 11:05:0602004 11:05:0102003 11:05:0602002 11:05:0601005 11:05:0803028 11:05:0803020 11:05:0803023 11:05:0803016 11:05:0803031 11:05:0203001 11:05:0202002	5 928 727
2.	Муниципальное образование муниципального района «Сыктывдинский»	11:04:6003001 11:04:6004001 11:04:6009001 11:04:6010001	2 000 000
3.	Муниципальное образование городского округа «Вуктыл»	11:17:0402001 11:17:0402004 11:17:0415001 11:17:0415002 11:17:0416001 11:17:0416002 11:17:0417001 11:17:0417002	3 000 000
4.	Муниципальное образование городского округа «Ухта»	11:20:0202005 11:20:0202064 11:20:0402007 11:20:0202062 11:20:0405004 11:20:0402023 11:20:0407028	3 500 000
	Итого:		14 428 727

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 11 февраля 2019 г. № 62  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
мероприятий, осуществляемых при выполнении  
комплексных кадастровых работ в 2020 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Этапы работ (краткое описание работ)	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Формирование согласительных комиссий по согласованию границ земельных участков	– образование согласительных комиссий для осуществления согласования местоположения границ земельных участков в порядке, установленном статьей 42 <sup>10</sup> Федерального закона «О кадастровой деятельности» (далее соответственно – Закон, Согласительная комиссия)	органы местного самоуправления муниципальных образований городских округов или поселений, на территориях которых выполняются комплексные кадастровые работы (по согласованию)
2.	Подготовительные работы	– сбор документов, содержащих необходимые для выполнения комплексных кадастровых работ исходные данные; – анализ материалов, установленных частью 3 статьи 42 <sup>6</sup> Закона и необходимых для проведения комплексных кадастровых работ (далее – Материалы); – соотнесение различных типов Материалов относительно друг друга и относительно сведений, внесенных в единый государственный реестр недвижимости – анализ соответствующего картографического материала, необходимого для формирования карты-плана территории в соответствии с требованиями статьи 42 <sup>4</sup> Закона и соотнесения данного картографического материала с Материалами	исполнитель работ по контракту на проведение комплексных кадастровых работ (далее – Исполнитель комплексных кадастровых работ) (по согласованию)
3.	Информирование и извещение граждан и юридических лиц, правообладателей объектов недвижимости о начале выполнения комплексных кадастровых работ	– информирование заказчиком комплексных кадастровых работ граждан и юридических лиц о начале выполнения комплексных кадастровых работ в соответствии с требованиями части 1 статьи 42 <sup>7</sup> Закона  – извещение Исполнителем комплексных кадастровых работ правообладателей объектов недвижимости в соответствии с требованиями части 2 статьи 42 <sup>7</sup> Закона	органы местного самоуправления муниципальных образований, указанные в приложении № 1 к постановлению Правительства Республики Коми от 11 февраля 2019 г. № 62 «Об организации проведения комплексных кадастровых работ на территории Республики Коми в 2020 году» (далее – постановление) (по согласованию)  Исполнитель комплексных кадастровых работ (по согласованию)

1	2	3	4
		<p>– размещение извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями части 3 статьи 42<sup>7</sup> Закона</p> <p>– опубликование извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ в печатных средствах массовой информации и сетевом издании, в которых осуществляется обнародование (официальное опубликование) правовых актов органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иной официальной информации</p> <p>– представление Исполнителем комплексных кадастровых работ в орган регистрации прав сведений о ранее учтенных объектах в соответствии с требованиями части 6 статьи 42<sup>7</sup> Закона</p>	<p>Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений, органы местного самоуправления поселений, на территориях которых выполняются комплексные кадастровые работы (по согласованию), Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми (по согласованию)</p> <p>Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений</p> <p>Исполнитель комплексных кадастровых работ (по согласованию)</p>
4.	<p>Образование земельных участков или уточнение границ земельных участков, разработка карт-планов территории</p>	<p>– полевые обследования в отношении объектов недвижимости, которые включены в Перечень кадастровых кварталов (приложение № 1 к постановлению) и в отношении которых проводятся комплексные кадастровые работы</p> <p>– подготовка проектов карт-планов территории</p> <p>– размещение проектов карт-планов территории на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частью 9 статьи 42<sup>10</sup> Закона</p> <p>– согласование местоположения границ земельных участков в соответствии с требованиями статьи 42<sup>10</sup> Закона, в отношении которых в ходе комплексных кадастровых работ определено местоположение границ</p> <p>– оформление проектов карт-планов территории в окончательной редакции</p>	<p>Исполнитель комплексных кадастровых работ (по согласованию)</p> <p>Исполнитель комплексных кадастровых работ (по согласованию)</p> <p>Исполнитель комплексных кадастровых работ (по согласованию); Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений; Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми</p> <p>Согласительная комиссия, Исполнитель комплексных кадастровых работ (по согласованию)</p> <p>Исполнитель комплексных кадастровых работ (по согласованию)</p>
5.	<p>Составление отчета о выполненных работах</p>	<p>– оформление отчетов о выполненных работах, заверение их подписью и печатью Исполнителя комплексных кадастровых работ</p>	<p>Исполнитель комплексных кадастровых работ (по согласованию)</p>

1	2	3	4
6.	Проведение экспертизы результатов работ	– проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд экспертизы предусмотренных контрактом результатов по завершённым видам работ, указанным в календарном плане – подготовка заключения по итогам проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактами	органы местного самоуправления муниципальных образований, указанных в приложении № 1 к постановлению (по согласованию)
7.	Приемка и утверждение итогов комплексных кадастровых работ	– приемка (утверждение) карт-планов территории	органы местного самоуправления муниципальных образований, указанных в приложении № 1 к постановлению (по согласованию)
8.	Представление карт-планов территории в орган регистрации прав и внесение сведений об объектах недвижимости в Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН)	– представление карты-плана территории в орган регистрации прав  – внесение в ЕГРН информации об объектах недвижимости, в отношении которых проведены комплексные кадастровые работы, на основании карт-планов территории	органы местного самоуправления муниципальных образований, указанных в приложении № 1 к постановлению (по согласованию)  Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Коми (по согласованию),  Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми (по согласованию)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

### **41** О реорганизации государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Коми «Воркутинская поликлиника»<sup>5</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Реорганизовать государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми «Воркутинская поликлиника» (далее – учреждение) в форме присоединения к нему государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Коми «Воркутинский центр профессиональной патологии».

2. Установить, что функции и полномочия учредителя учреждения осуществляет Министерство здравоохранения Республики Коми.

<sup>5</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 12.02.2019 г.



3. Министерству здравоохранения Республики Коми:

1) совместно с Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений осуществить в соответствии с законодательством необходимые юридические действия, связанные с реорганизацией учреждения;

2) в установленном порядке привести учредительные документы учреждения в соответствие с настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам реализации государственной политики в сфере охраны здоровья граждан на территории Республики Коми.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми

Л. МАКСИМОВА

г. Сыктывкар  
12 февраля 2019 г.  
№ 63

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**42** **О реализации отдельных положений законодательства Республики Коми о налогах и инвестиционной деятельности на территории Республики Коми, внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 522 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми<sup>6</sup>**

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить:

1) Порядок подготовки Перечня инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемого в целях предоставления налоговых льгот, и исключения из него инвестиционных проектов согласно приложению № 1;

2) Порядок подготовки комплексного заключения о подтверждении права на применение налоговой ставки налога на имущество организаций, указанной в части 3 статьи 2 Закона Республики Коми «О налоге на имущество организаций на территории Республики Коми», согласно приложению № 2;

3) Порядок подготовки комплексного заключения о возможности применения налоговых льгот по налогу на прибыль организаций согласно приложению № 3.

2. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 522 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми» изменения согласно приложению № 4.

<sup>6</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 14.02.2019 г.

3. Признать утратившими силу некоторые постановления Правительства Республики Коми по перечню согласно приложению № 5.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми

Л. МАКСИМОВА

г. Сыктывкар  
13 февраля 2019 г.  
№ 67

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 13 февраля 2019 г. № 67  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

### ПОРЯДОК

подготовки Перечня инвестиционных проектов, реализуемых  
и (или) планируемых к реализации на территории  
Республики Коми, формируемого в целях предоставления  
налоговых льгот, и исключения из него инвестиционных проектов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации работы органов исполнительной власти Республики Коми по подготовке Перечня инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемого в целях предоставления налоговых льгот (далее – Перечень), и исключению из него инвестиционных проектов путем рассмотрения возможности (невозможности) сохранения инвестиционных проектов в Перечне.

2. Организация работы органов исполнительной власти Республики Коми по подготовке Перечня включает в себя проведение мониторинга хода реализации инвестиционных проектов, включенных по состоянию на 1 января 2018 года в Перечень, (далее – Мониторинг) и в случае невозможности сохранения инвестиционного проекта в Перечне подготовку в установленном порядке проекта решения Правительства Республики Коми, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка.

3. Уполномоченным органом по проведению Мониторинга и подготовке проекта решения Правительства Республики Коми, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка, является Министерство инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми (далее – Министерство).

4. Для проведения Мониторинга субъект инвестиционной деятельности, инвестиционный проект которого включен по состоянию на 1 января 2018 года в Перечень (далее – субъект инвестиционной деятельности), представляет:

1) не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, в Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми документы, перечень и требования к которым установлены пунктом 4 приложения к настоящему Порядку, для проведения оценки эффективности осуществления субъектом инвестиционной деятельности мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности и подготовки заключения, содержащего выводы об эффективности (положительное заключение) или неэффективности (отрицательное заключение) осуществления субъектом инвестиционной деятельности мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Заключение об экологической безопасности), или уведомления о невозможности подготовки Заключения об экологической безопасности в соответствии с приложением к настоящему Порядку;

2) не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, в Министерство документы по формам и перечню, утвержденным Министерством и размещенным на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства) в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения.

5. Министерство регистрирует указанные в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка документы в течение одного рабочего дня со дня их поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Министерстве.

В случае представления субъектом инвестиционной деятельности в Министерство документов, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не по утвержденным формам, а также в случае выявления нарушений в их оформлении Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения документов принимает решение об отказе в их рассмотрении и письменно уведомляет субъекта инвестиционной деятельности о необходимости устранения допущенных нарушений.

В случае принятия решения об отказе в рассмотрении документов, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка, Министерство возвращает представленные субъектом инвестиционной деятельности документы с уведомлением о причинах отказа в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Субъект инвестиционной деятельности, в отношении которого Министерством принято решение об отказе в рассмотрении документов, при устранении причин, послуживших основанием для отказа в их рассмотрении, вправе обратиться в Министерство повторно в сроки, установленные подпунктом 2 пункта 4 настоящего Порядка.

6. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня представления субъектом инвестиционной деятельности полного пакета документов, определенного в соответствии с подпунктом 2 пункта 4 настоящего Порядка, и Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми документа, указанного в пункте 10 приложения к настоящему Порядку, проводит Мониторинг и готовит Заключение о положительных (отрицательных) итогах Мониторинга (далее – Заключение об итогах мониторинга).

Заключение об итогах мониторинга готовится по форме, утвержденной Министерством и размещенной в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения на официальном сайте Министерства.

В случае непредставления субъектом инвестиционной деятельности в установленные сроки в Министерство и (или) в Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми документов в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка Министерство готовит Заключение об отрицательных итогах Мониторинга в срок до 1 мая года, следующего за отчетным.

7. Проведение Мониторинга включает в себя:

1) анализ, обобщение информации и оформление сводных данных о ходе реализации инвестиционного проекта, включенного в Перечень;

2) оценку эффективности инвестиционного проекта, проводимой в соответствии с Порядком оценки эффективности инвестиционных проектов, по которым осуществляется и (или) планируется осуществлять государственное регулирование инвестиционной деятельности в формах и методах, не предусматривающих использование средств республиканского бюджета Республики Коми, направляемых на капитальные вложения, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 522;

3) анализ Заключения об экологической безопасности (при наличии);

4) отраслевую оценку хода реализации инвестиционного проекта, включенного в Перечень;

5) подготовку предложений о возможности (невозможности) сохранения инвестиционных проектов в Перечне;

6) подготовку предложений о целесообразности (нецелесообразности) подтверждения обоснованности прав субъектов инвестиционной деятельности на получение налоговых льгот.

8. Основаниями для подготовки Заключения об отрицательных итогах Мониторинга являются:

1) применение по отношению к субъекту инвестиционной деятельности процедур ликвидации, реорганизации или банкротства;

2) несоблюдение условия ведения раздельного учета затрат, связанных с реализацией инвестиционного проекта;

3) наличие просроченной задолженности по заработной плате работников;

4) наличие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

5) наличие просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной и возмездной основе средствам из республиканского бюджета Республики Коми;

6) непредставление или представление не в полном объеме информации и соответствующих документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в установленные сроки;

7) приостановление реализации инвестиционного проекта или принятие субъектом инвестиционной деятельности решения о завершении реализации инвестиционного проекта;

8) неудовлетворительные итоги хода реализации инвестиционного проекта, снижение эффективности инвестиционного проекта (значение итогового коэффициента эффективности инвестиционного проекта меньше предельного (минимального) значения, установленного в соответствии с Порядком оценки эффективности инвестиционных проектов, по которым осуществляется и (или) планируется осуществлять государственное регулирование инвестиционной деятельности в формах и методах, не предусматривающих использование средств республиканского бюджета Республики Коми, направляемых на капитальные вложения, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 522).

9. Заключение об итогах мониторинга и Заключение об экологической безопасности (при наличии) направляются Министерством в Межведомственную комиссию по отбору инвестиционных проектов при Министерстве (далее – Комиссия) в течение 3 рабочих дней со дня подготовки Заключения об итогах мониторинга.

Персональный состав Комиссии, регламент ее работы утверждаются приказом Министерства ежегодно не позднее 1 марта и размещаются на официальном сайте Министерства в течение 5 рабочих дней со дня утверждения приказа.

10. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце первом пункта 9 настоящего Порядка, рассматривает их и выносит заключение о возможности сохранения инвестиционного проекта в Перечне или о невозможности сохранения инвестиционного проекта в Перечне.

Заключение о возможности сохранения инвестиционного проекта в Перечне или о невозможности сохранения инвестиционного проекта в Перечне оформляется протоколом Комиссии (далее – Протокол).

Заключение о невозможности сохранения инвестиционного проекта в Перечне является основанием для исключения инвестиционного проекта из Перечня.

11. Основаниями для вынесения Комиссией заключения о невозможности сохранения инвестиционного проекта в Перечне являются:

1) Заключение об отрицательных итогах Мониторинга;

2) достижение предельного объема предоставления субъекту инвестиционной деятельности налоговых льгот и (или) предельного срока использования субъектом инвестиционной деятельности налоговых льгот, установленных законодательством Республики Коми о налоговых льготах на территории Республики Коми;

3) отрицательное Заключение об экологической безопасности.

12. Министерство на основании Протокола в течение 3 рабочих дней со дня его оформления:

1) готовит и направляет письменное уведомление субъекту инвестиционной деятельности о вынесенном в отношении него заключении о возможности сохранения инвестиционного проекта в Перечне или о невозможности сохранения инвестиционного проекта в Перечне с приложением копии Заключения об итогах мониторинга;

2) направляет в Министерство финансов Республики Коми копию Протокола с приложением копий Заключения об итогах мониторинга, Заключения об экологической безопасности (при наличии).

13. В случае вынесения Комиссией заключения о невозможности сохранения инвестиционного проекта в Перечне Министерство в течение 10 рабочих дней со дня оформления Протокола готовит проект решения Правительства Республики Коми об утверждении актуализированного Перечня, предусматривающего исключение соответствующего инвестиционного проекта из Перечня, и вносит его в Правительство Республики Коми в установленном Регламентом Правительства Республики Коми порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Порядку подготовки Перечня инвестиционных  
проектов, реализуемых и (или) планируемых к  
реализации на территории Республики Коми,  
формируемого в целях предоставления налоговых льгот,  
и исключения из него инвестиционных проектов

## ПОРЯДОК

оценки эффективности осуществления субъектом  
инвестиционной деятельности мер по охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности

1. Настоящий Порядок определяет процедуру и критерии оценки Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – Министерство) осуществления субъектом инвестиционной деятельности мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности в соответствии с подпунктом 1 пункта 4 Порядка подготовки Перечня инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемого в целях предоставления налоговых льгот, и исключения из него инвестиционных проектов, утвержденного настоящим постановлением (далее соответственно – оценка эффективности, Порядок подготовки перечня, Перечень).

2. Оценка эффективности осуществляется по следующим критериям:

1) наличие и реализация утвержденных субъектом инвестиционной деятельности программ в области охраны окружающей среды, включающих перечень конкретных мероприятий, направленных на внедрение наилучших существующих технологий, нетрадиционных видов энергии, использование вторичных ресурсов, переработку отходов и снижение негативного воздействия на окружающую среду и содержащих по каждому мероприятию: сроки реализации, объемы и источники финансирования, исполнителя, сведения об ожидаемом экологическом (природоохранном) эффекте с указанием количественных показателей по снижению объектов негативного воздействия (далее – К1);

2) сокращение выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух от стационарных источников в отчетном году по сравнению с предыдущим годом (далее – К2);

3) сокращение сбросов загрязняющих веществ в водные объекты в отчетном году по сравнению с предыдущим годом (далее – К3);

4) снижение объемов образования отходов производства (увеличение объемов использования отходов производства) в отчетном году по сравнению с предыдущим годом (далее – К4);

5) отсутствие (устранение) нарушений законодательства в области охраны окружающей среды, выявленных в ходе мероприятий по осуществлению государственного экологического контроля в отчетном году (далее – К5);

6) отсутствие нанесенного вреда окружающей среде или возмещение в полном объеме вреда окружающей среде на основании установленного факта причинения такого вреда в отчетном году (далее – К6).

3. Весовое значение критериев, указанных в подпунктах 1 - 6 пункта 2 настоящего Порядка, распределено следующим образом: К1 = 0,6; К2 = 0,05; К3 = 0,05; К4 = 0,1; К5 = 0,1; К6 = 0,1. Суммарное значение критериев, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, составляет 1 (единицу).

При определении оценки эффективности происходит суммирование весовых значений критериев.

Осуществление мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности признается эффективным при суммарном значении критериев не ниже 0,8 ( $SUM K_{1-6} \geq 0,8$ ).

4. Оценка эффективности проводится на основании следующих документов:

1) заявки на проведение оценки эффективности осуществления мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – заявка) в произвольной форме, подписанной руководителем субъекта инвестиционной деятельности;

2) сведений об инвестициях в основной капитал, направленных на охрану окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов, по форме федерального статистического наблюдения № 18-КС (за отчетный и предыдущий периоды) (в случае необходимости представления сведений в органы статистики в соответствии с нормативными актами);

3) сведений о текущих затратах на охрану окружающей среды по форме федерального статистического наблюдения № 4-ОС (за отчетный и предыдущий периоды) (в случае необходимости представления сведений в органы статистики в соответствии с нормативными актами);

4) сведений об образовании, обработке, утилизации, обезвреживании, транспортировании и размещении отходов производства и потребления по форме федерального статистического наблюдения № 2-ТП (отходы) – за отчетный и предыдущий периоды (в случае необходимости представления сведений в органы статистики в соответствии с нормативными актами);

5) сведений об охране атмосферного воздуха по форме федерального статистического наблюдения № 2-ТП (воздух) – за отчетный и предыдущий периоды (в случае необходимости представления сведений в органы статистики в соответствии с нормативными актами);

6) сведений об использовании воды по форме федерального статистического наблюдения № 2-ТП (водхоз) – за отчетный и предыдущий периоды (в случае необходимости представления сведений в органы статистики в соответствии с нормативными актами);

7) лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности;

8) разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками;

9) разрешения на сброс загрязняющих веществ в окружающую среду;

10) проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (в случае необходимости разработки проекта нормативов образования отходов и лимитов на их

размещение в соответствии с законодательством об отходах производства и потребления) в формате Microsoft Word (2007 или более поздняя версия) на диске CD-R или DVD-R, не допускается использование перезаписываемых носителей;

11) технического отчета о неизменности производственного процесса, используемого сырья и об обращении с отходами (в случае необходимости разработки проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в соответствии с законодательством об отходах производства и потребления);

12) отчетности об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы и которые в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» относятся к субъектам малого и среднего предпринимательства) – за отчетный и предыдущий периоды;

13) сведений об отсутствии задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду;

14) документов (справки от органов, уполномоченных на осуществление государственного экологического контроля), подтверждающих устранение нарушений законодательства в области охраны окружающей среды (при их наличии);

15) сведений, подтверждающих возмещение в полном объеме установленного вреда окружающей среде (при установлении уполномоченными органами фактов причинения такого вреда);

16) копий утвержденных субъектом инвестиционной деятельности программ в области охраны окружающей среды, включающих перечень конкретных мероприятий, направленных на снижение негативного воздействия на окружающую среду и содержащих по каждому мероприятию сроки реализации, объемы и источники финансирования, исполнителя, сведения об ожидаемом экологическом (природоохранном) эффекте с указанием количественных показателей по снижению объектов негативного воздействия, заверенных в установленном порядке, и отчета о реализации утвержденных программ в области охраны окружающей среды с подробной информацией о реализации каждого мероприятия, подписанного руководителем субъекта инвестиционной деятельности.

Документы, указанные в подпунктах 1-11, 16 настоящего пункта, представляются субъектом инвестиционной деятельности в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, непосредственно в Министерство или через организацию почтовой связи, или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

Документы (сведения), указанные в подпунктах 12-15 настоящего пункта, запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки у государственных органов и организаций, в распоряжении которых они находятся, в случае если указанные документы (сведения) не были представлены субъектом инвестиционной деятельности по собственной инициативе.

В случае непредставления в установленные сроки субъектом инвестиционной деятельности документов, указанных в подпунктах 1-11, 16 настоящего пункта, Министерство направляет в Министерство инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми соответствующее уведомление в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного срока.

5. Днем подачи документов в случае их подачи субъектом инвестиционной деятельности непосредственно в Министерство считается день регистрации документов в Министерстве.

В случае направления документов через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем подачи документов считается дата, указанная на штампе организации почтовой связи или иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, по месту отправления документов.

Министерство регистрирует документы в день их поступления в Министерство.

Субъекту инвестиционной деятельности, представившему документы непосредственно в Министерство, в день принятия Министерством документов выдается расписка с указанием перечня документов и даты их регистрации.

При поступлении документов через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, расписка с указанием перечня документов и даты их регистрации направляется Министерством субъекту инвестиционной деятельности в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления документов в Министерство, по адресу, указанному в заявке.

6. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов изготавливает копии с оригиналов документов, заверяет их и передает субъекту инвестиционной деятельности оригиналы полученных документов лично или направляет их через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес субъекта инвестиционной деятельности, указанный в заявке (с описью направляемых документов).

Требования настоящего пункта не распространяются на заявку.

7. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов проводит их оценку на соответствие (несоответствие) требованиям комплектности, формам и срокам представления.

Представление субъектом инвестиционной деятельности неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка для самостоятельного представления субъектом инвестиционной деятельности, и (или) с нарушением форм и сроков их представления является основанием для принятия Министерством решения об отказе в их рассмотрении. Принятие решения об отказе в рассмотрении документов, подготовка и направление письменного уведомления субъекту инвестиционной деятельности о принятом в отношении субъекта инвестиционной деятельности решении осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня получения Министерством представленных субъектом инвестиционной деятельности документов.

Копия уведомления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляется в Министерство инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня его направления субъекту инвестиционной деятельности.

Субъект инвестиционной деятельности, в отношении которого принято решение об отказе в рассмотрении документов, при устранении недостатков, послуживших основанием для принятия решения об отказе в рассмотрении документов, вправе обратиться повторно в пределах срока, установленного абзацем первым пункта 4 Порядка подготовки Перечня.

8. Срок проведения Министерством работы по оценке эффективности и подготовке заключения об эффективности (положительное заключение) или неэффективности (отрицательное заключение) осуществления субъектом инвестиционной деятельности мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Заключение об экологической безопасности) не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в случае если документы, указанные в подпунктах 12-15 пункта 4 настоящего Порядка, были представлены субъектом инвестиционной деятельности по собственной инициативе, либо со дня последнего поступившего в Министерство документа, указанного в подпунктах 12-15 пункта 4 настоящего Порядка, в случае если указанные документы не были представлены субъектом инвестиционной деятельности по собственной инициативе.

9. Результатом работы по оценке эффективности является Заключение об экологической безопасности.

В случае если хозяйственная или иная деятельность субъекта инвестиционной деятельности осуществлялась менее двух лет, Министерством готовится уведомление о невозможности подготовки Заключения об экологической безопасности.



10. Заключение об экологической безопасности или уведомление о невозможности подготовки Заключения об экологической безопасности готовится в двух экземплярах: один – для Министерства;

второй – для направления в течение 2 рабочих дней со дня его подготовки в Министерство инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 13 февраля 2019 г. № 67  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

### ПОРЯДОК

подготовки комплексного заключения о подтверждении права на применение налоговой ставки налога на имущество организаций, указанной в части 3 статьи 2 Закона Республики Коми «О налоге на имущество организаций на территории Республики Коми»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подготовки комплексного заключения о подтверждении права на применение налоговой ставки налога на имущество организаций, установленной для организаций, реализующих инвестиционные проекты, включенные по состоянию на 1 января 2018 года в Перечень инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемый в целях предоставления налоговых льгот (далее соответственно – Комплексное заключение, Перечень).

2. Комплексное заключение по итогам налогового периода готовится Министерством финансов Республики Коми (далее – Министерство) на основании следующих документов:

1) документов, представляемых Министерством инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми в соответствии с подпунктом 2 пункта 12 приложения № 1 к настоящему постановлению;

2) справки о фактически полученных суммах налоговых льгот субъектом инвестиционной деятельности с разбивкой по годам начиная с года возникновения права на получение налоговых льгот;

3) справки об объемах инвестиций, осуществленных на создание, приобретение, модернизацию, реконструкцию, техническое перевооружение объектов недвижимого имущества в рамках реализации инвестиционных проектов, включенных в Перечень.

3. Налогоплательщики в целях применения налоговой ставки налога на имущество организаций, установленной для организаций, реализующих инвестиционные проекты, включенные по состоянию на 1 января 2018 года в Перечень (далее – налогоплательщик), до 15 мая года, следующего за отчетным, представляют в Министерство документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка, составленные в произвольной форме и подписанные руководителем субъекта инвестиционной деятельности.

Министерство регистрирует указанные в настоящем пункте документы в течение одного рабочего дня со дня их поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Министерстве.

4. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления последнего из указанных в пункте 2 настоящего Порядка документов, принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении налогоплательщику Комплексного заключения.

5. Министерство принимает решение о предоставлении налогоплательщику Комплексного заключения при одновременном соблюдении следующих условий:

1) инвестиционный проект включен в Перечень по состоянию на 1 января 2018 года;

2) наличие Заключения о положительных итогах мониторинга хода реализации инвестиционного проекта, включенного по состоянию на 1 января 2018 года в Перечень;

3) представление налогоплательщиком в полном объеме документов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка, в установленные сроки.

6. Несоблюдение условий, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, является основанием для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении налогоплательщику Комплексного заключения.

В случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении налогоплательщику Комплексного заключения Министерство в течение 5 рабочих дней со дня его принятия письменно уведомляет налогоплательщика о принятом решении с указанием причин отказа в предоставлении Комплексного заключения.

7. Комплексное заключение готовится в двух экземплярах по форме, утвержденной Министерством, подписывается министром финансов Республики Коми или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 3 рабочих дней со дня его подготовки.

8. Комплексное заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется на согласование заместителю Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющему в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам бюджетной, финансовой, кредитной политики и налогов (далее – заместитель Председателя Правительства). Заместитель Председателя Правительства согласовывает Комплексное заключение в течение 3 рабочих дней со дня получения и в течение 3 рабочих дней со дня его согласования возвращает в Министерство.

9. Министерство направляет один экземпляр Комплексного заключения налогоплательщику в течение 3 рабочих дней со дня получения согласованного заместителем Председателя Правительства Комплексного заключения.

Министерство размещает Комплексное заключение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения согласованного заместителем Председателя Правительства Комплексного заключения.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 13 февраля 2019 г. № 67  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

## ПОРЯДОК

подготовки комплексного заключения о возможности применения  
налоговых льгот по налогу на прибыль организаций

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подготовки комплексного заключения о возможности применения налоговых льгот по налогу на прибыль организаций субъектами инвестиционной деятельности, осуществляющими инвестиции в капитальные вложения по созданию, приобретению, модернизации, реконструкции, техническому перевооружению и расширению производственных мощностей на территории Республики Коми в рамках инвестиционных проектов, включенных по состоянию на 1 января 2018 года в Перечень инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемый в целях предоставления налоговых льгот (далее соответственно – Комплексное заключение, субъекты инвестиционной деятельности, Перечень).

2. Комплексное заключение готовится Министерством финансов Республики Коми (далее – Министерство) на основании документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 2 приложения № 2 к настоящему постановлению.

3. Субъекты инвестиционной деятельности в целях применения налоговых льгот по налогу на прибыль организаций до 15 мая года, следующего за отчетным, представляют в Министерство документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2 приложения № 2 к настоящему постановлению, составленные в произвольной форме и подписанные руководителем субъекта инвестиционной деятельности, в случае если указанные документы не были предоставлены в целях подтверждения права на применение налоговой ставки налога на имущество организаций, указанной в части 3 статьи 2 Закона Республики Коми «О налоге на имущество организаций на территории Республики Коми».

Министерство регистрирует указанные в настоящем пункте документы в течение одного рабочего дня со дня их поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Министерстве.

4. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления последнего из указанных в пункте 2 приложения № 2 к настоящему постановлению документов принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении налогоплательщику Комплексного заключения.

5. Министерство принимает решение о предоставлении налогоплательщику Комплексного заключения при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) инвестиционный проект включен в Перечень по состоянию на 1 января 2018 года;
- 2) наличие Заключения о положительных итогах мониторинга хода реализации инвестиционного проекта, включенного по состоянию на 1 января 2018 года в Перечень;
- 3) представление налогоплательщиком в полном объеме документов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2 приложения № 2 к настоящему постановлению, в установленные сроки.

6. Несоблюдение условий, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, является основанием для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении налогоплательщику Комплексного заключения.

В случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении налогоплательщику Комплексного заключения Министерство в течение 5 рабочих дней со дня его принятия письменно уведомляет субъекта инвестиционной деятельности о принятом решении с указанием причин отказа в предоставлении Комплексного заключения.

7. Комплексное заключение готовится в двух экземплярах по форме, утвержденной Министерством, подписывается министром финансов Республики Коми или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 3 рабочих дней со дня его подготовки.

8. Комплексное заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется на согласование заместителю Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющему в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам бюджетной, финансовой, кредитной политики и налогов (далее – заместитель Председателя Правительства). Заместитель Председателя Правительства согласовывает Комплексное заключение в течение 3 рабочих дней со дня получения и в течение 3 рабочих дней со дня его согласования возвращает в Министерство.

9. Министерство направляет один экземпляр Комплексного заключения субъекту инвестиционной деятельности в течение 3 рабочих дней со дня получения согласованного заместителем Председателя Правительства Комплексного заключения.

Министерство размещает Комплексное заключение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения согласованного заместителем Председателя Правительства Комплексного заключения.

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 522 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 522 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»:

1) в пункте 1:

а) в подпункте 11 слова «согласно приложению № 10<sup>1</sup>.» заменить словами «согласно приложению № 10<sup>1</sup>.»;

б) дополнить подпунктом 12 следующего содержания:

«12) Перечень приоритетных видов экономической деятельности, используемый при решении вопроса о государственном регулировании инвестиционной деятельности в форме предоставления инвестиционных налоговых кредитов, согласно приложению № 10<sup>2</sup>.»;

2) дополнить приложением № 10<sup>2</sup> следующего содержания:

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 31 декабря 2010 г. № 522  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 10<sup>2</sup>)»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

приоритетных видов экономической деятельности, используемый при решении вопроса о государственном регулировании инвестиционной деятельности в форме предоставления инвестиционных налоговых кредитов

- «Лесозаготовки»;
- «Предоставление услуг в области лесозаготовок»;
- «Рыбоводство пресноводное»;
- «Производство пищевых продуктов»;
- «Производство нетканых текстильных материалов и изделий из них, кроме одежды»;
- «Распиловка и строгание древесины»;
- «Предоставление услуг по пропитке древесины»;
- «Производство фанеры, деревянных фанерованных панелей и аналогичных слоистых материалов, древесных плит из древесины и других одревесневших материалов»;
- «Производство прочих деревянных изделий»;
- «Производство прочих деревянных строительных конструкций и столярных изделий»;
- «Производство целлюлозы и древесной массы»;
- «Производство бумаги и картона»;
- «Производство гофрированной бумаги и картона, бумажной и картонной тары»;
- «Производство бумажных изделий хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического назначения»;
- «Производство нефтепродуктов»;

«Производство красок, лаков и аналогичных материалов для нанесения покрытий, полиграфических красок и мастик»;

«Производство блоков для мощения, стеклоблоков, плит и прочих изделий из пресованного или отформованного стекла, используемых в строительстве; производство стекла для витражей; производство многоячеистого стекла или пеностекла в блоках, плитах и аналогичных формах»;

«Производство огнеупорных изделий»;

«Производство кирпича, черепицы и прочих строительных изделий из обожженной глины»;

«Производство цемента»;

«Производство изделий из бетона для использования в строительстве»;

«Производство гипсовых изделий для использования в строительстве»;

«Резка, обработка и отделка камня»;

«Производство битуминозных смесей на основе природного асфальта или битума, нефтяного битума, минеральных смол или их пеков»;

«Производство алюминия»;

«Производство прочих цветных металлов»;

«Производство прочих металлических цистерн, резервуаров и емкостей»;

«Производство подъемных кранов для строительства»;

«Производство машин и оборудования для сельского и лесного хозяйства»;

«Производство деревообрабатывающих станков»;

«Производство мебели»;

«Обработка вторичного неметаллического сырья»;

«Деятельность внутреннего водного пассажирского транспорта»;

«Перевозка воздушным пассажирским транспортом, подчиняющимся расписанию»;

«Перевозка воздушным пассажирским транспортом, не подчиняющимся расписанию»;

«Деятельность аэропортовая»;

«Обеспечение обслуживания (управления) воздушного движения»;

«Производство и распределение газообразного топлива»;

«Добыча угля, за исключением антрацита, угля коксующегося и угля бурого, открытым способом»;

«Добыча угля, за исключением антрацита, угля коксующегося и угля бурого, подземным способом»;

«Обогащение угля, кроме антрацита, угля коксующегося и угля бурого»;

«Агломерация торфа»;

«Добыча сырой нефти и нефтяного (попутного) газа»;

«Добыча горючих (битуминозных) сланцев, песка и озокерита»;

«Сжижение и обогащение природного газа на месте добычи для последующей транспортировки»;

«Предоставление услуг по бурению, связанному с добычей нефти, газа и газового конденсата»;

«Добыча алюминийсодержащего сырья открытым способом»;

«Добыча и обогащение титаномагниевого сырья»;

«Добыча соли»;

«Производство, передача и распределение пара и горячей воды; кондиционирование воздуха»;

«Забор, очистка и распределение воды»;

«Разведочное бурение»;

«Производство дноочистительных, дноуглубительных и берегоукрепительных работ»;

«Работы геологоразведочные, геофизические и геохимические в области изучения недр и воспроизводства минерально-сырьевой базы»;

«Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов»;

«Деятельность по обработке вторичного сырья»;

«Добыча руд и песков драгоценных металлов (золота, серебра и металлов платиновой группы)»;

«Добыча и обогащение железных руд»;

«Добыча минерального сырья для химической промышленности и производства минеральных удобрений»;

«Выращивание овощей защищенного грунта»;

«Выращивание рассады»;

«Добыча природного газа и газового конденсата»;

«Производство крахмала»;

«Производство прочих крахмалосодержащих продуктов»;

«Разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока»;

«Разведение свиней»;

«Разведение оленей»;

«Разведение прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, производство спермы»;

«Добыча антрацита открытым способом»;

«Строительство кораблей, судов и плавучих конструкций»;

«Сбор и обработка сточных вод»;

«Сбор отходов»;

«Обработка и утилизация отходов»;

«Строительство автомобильных дорог и автомагистралей»;

«Деятельность автобусного транспорта по регулярным внутригородским и пригородным пассажирским перевозкам»;

«Перевозки автомобильным (автобусным) пассажирским транспортом в междугородном сообщении по расписанию»;

«Разработка проектов промышленных процессов и производств, относящихся к электротехнике, электронной технике, горному делу, химической технологии, машиностроению, а также в области промышленного строительства, системотехники и техники безопасности»;

«Научные исследования и разработки».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к постановлению Правительства Республики Коми  
от 13 февраля 2019 г. № 67

### ПЕРЕЧЕНЬ

некоторых постановлений Правительства Республики Коми,  
признаваемых утратившими силу

1. Постановление Правительства Республики Коми от 19 декабря 2008 г. № 359/1 «О реализации Закона Республики Коми «О налоговых льготах на территории Республики Коми и внесении изменений в некоторые законодательные акты по вопросу о налоговых льготах».

2. Постановление Правительства Республики Коми от 11 декабря 2009 г. № 366 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 19 декабря 2008 г. № 359/1 «О реализации Закона Республики Коми «О налоговых льготах на территории Республики Коми и внесении изменений в некоторые законодательные акты по вопросу о налоговых льготах».



14. Постановление Правительства Республики Коми от 26 января 2016 г. № 23 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 19 декабря 2008 г. № 359/1 «О реализации Закона Республики Коми «О налоговых льготах на территории Республики Коми и внесении изменений в некоторые законодательные акты по вопросу о налоговых льготах».

15. Постановление Правительства Республики Коми от 28 сентября 2016 г. № 461 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 19 декабря 2008 г. № 359/1 «О реализации Закона Республики Коми «О налоговых льготах на территории Республики Коми и внесении изменений в некоторые законодательные акты по вопросу о налоговых льготах».

16. Постановление Правительства Республики Коми от 24 марта 2017 г. № 193 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 19 декабря 2008 г. № 359/1 «О реализации Закона Республики Коми «О налоговых льготах на территории Республики Коми и внесении изменений в некоторые законодательные акты по вопросу о налоговых льготах».

17. Постановление Правительства Республики Коми от 30 марта 2018 г. № 172 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 19 декабря 2008 г. № 359/1 «О реализации Закона Республики Коми «О налоговых льготах на территории Республики Коми и внесении изменений в некоторые законодательные акты по вопросу о налоговых льготах».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

### **43** О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 11 августа 2014 г. № 328 «О стажировке молодых специалистов в органах в системе исполнительной власти Республики Коми»<sup>7</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 11 августа 2014 г. № 328 «О стажировке молодых специалистов в органах в системе исполнительной власти Республики Коми» следующие изменения:

1) пункт 3 исключить;

2) в Положении о порядке прохождения стажировок молодых специалистов в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение):

а) в пункте 10 слова «утверждается Администрацией» заменить словами «утверждается приказом Администрации (далее – приказ)»;

б) абзац второй пункта 10<sup>1</sup> дополнить предложением следующего содержания: «Изменения в утвержденный список стажеров вносятся приказом.»;

в) дополнить пунктом 11<sup>1</sup> следующего содержания:

«11<sup>1</sup>. Копии приказов, указанных в пунктах 10 и 10<sup>1</sup> настоящего Положения, доводятся до уполномоченного Администрацией государственного учреждения Республики Коми, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Администрация (далее - уполномоченное государственное учреждение), в течение трех рабочих дней со дня их принятия.»;

г) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Прохождение стажировки осуществляется на основе срочного трудового договора, заключаемого между стажером и уполномоченным государственным учреждением.».

<sup>7</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 14.02.2019 г.



2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2019 года.

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми

Л. МАКСИМОВА

г. Сыктывкар  
14 февраля 2019 г.  
№ 68

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

### **44** О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»<sup>8</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, за исключением подпункта 5 пункта 7 приложения, который вступает в силу с 1 июня 2019 года.

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми

Л. МАКСИМОВА

г. Сыктывкар  
14 февраля 2019 г.  
№ 71

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства Республики Коми  
от 14 февраля 2019 г. № 71

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»: в Положении о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение № 1):

1. Пункт 10.1 дополнить подпунктом 7<sup>1</sup> следующего содержания:

«7<sup>1</sup>) государственный надзор в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;».

2. Пункт 10.4 исключить.

3. В пункте 10.9:

1) в подпункте 2 слова «а также юридическими лицами, осуществляющими деятельность по обращению с отходами» заменить словами «юридическими лицами,

<sup>8</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 14.02.2019 г.

осуществляющими деятельность по обращению с отходами, а также устанавливает порядок его ведения»;

2) подпункт 6 исключить.

4. Подпункт 2 пункта 10.10 изложить в следующей редакции:

«2) утверждает сроки поэтапного достижения предельно допустимых выбросов в атмосферный воздух;».

5. В пункте 10.15:

1) подпункт 17 исключить;

2) в подпункте 20 слова «муниципальных районов.» заменить словами «муниципальных районов;»;

3) дополнить подпунктом 21 следующего содержания:

«21) осуществляет мероприятия по постановке на кадастровый учет лесных участков в составе земель лесного фонда, предназначенных для передачи их в пользование или в аренду.».

6. В пункте 10.16:

1) в подпункте 4 слова «для собственных нужд;» заменить словами «для собственных нужд граждан.»;

2) подпункт 5 исключить.

7. В пункте 11:

1) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения за исключением участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ»;

2) подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) установление, изменение и прекращение существования зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на территории Республики Коми при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии границ таких зон и ограничений использования земельных участков в границах таких зон санитарным правилам»;

3) подпункт 13 исключить;

4) в подпункте 25 слова «без предоставления лесного участка» исключить;

5) подпункт 25 изложить в следующей редакции:

«25) выдачу разрешения на использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр;»;

6) в подпункте 29 слова «(в том числе организация и проведение соответствующих аукционов)» исключить;

7) подпункт 30 изложить в следующей редакции:

«30) предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;»;

8) в подпункте 33 слова «архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства.» заменить словами «архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства;»;

9) дополнить подпунктом 34 следующего содержания:

«34) подготовка, организация и проведение торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений.».

8. Подпункт 4 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«4) привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по государственному контролю (надзору) за природопользованием и охраной окружающей среды;».

# СОДЕРЖАНИЕ

## *РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ*

37. Указ Главы Республики Коми от 12 февраля 2019 г. № 11  
**«О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 19 сентября 2014 г. № 92 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Коми»** ..... 1
38. Указ Главы Республики Коми от 14 февраля 2019 г. № 13  
**«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства»** ..... 2
- Приложение № 1 «Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства» ..... 2
- Приложение № 2 «Перечень некоторых указов Главы Республики Коми, признаваемых утратившими силу» ..... 29
39. Указ Главы Республики Коми от 14 февраля 2019 г. № 14  
**«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда»** ..... 30
- Приложение № 1 «Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда» ..... 30
- Приложение № 2 «Перечень некоторых указов Главы Республики Коми, признаваемых утратившими силу» ..... 59

## *РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ*

40. Постановление Правительства Республики Коми от 11 февраля 2019 г. № 62 **«Об организации проведения комплексных кадастровых работ на территории Республики Коми в 2020 году»** ..... 60
- Приложение № 1 «Перечень кадастровых кварталов, в границах которых планируется проведение комплексных кадастровых работ в 2020 году» ..... 61
- Приложение № 2 «Перечень мероприятий, осуществляемых при выполнении комплексных кадастровых работ в 2020 году» ..... 62
41. Постановление Правительства Республики Коми от 12 февраля 2019 г. № 63 **«О реорганизации государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Коми «Воркутинская поликлиника»** ..... 64

42.	Постановление Правительства Республики Коми от 13 февраля 2019 г. № 67 «О реализации отдельных положений законодательства Республики Коми о налогах и инвестиционной деятельности на территории Республики Коми, внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 522 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»	65
	Приложение № 1 «Порядок подготовки Перечня инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемого в целях предоставления налоговых льгот, и исключения из него инвестиционных проектов»	66
	Приложение № 2 «Порядок подготовки комплексного заключения о подтверждении права на применение налоговой ставки налога на имущество организаций, указанной в части 3 статьи 2 Закона Республики Коми «О налоге на имущество организаций на территории Республики Коми»	73
	Приложение № 3 «Порядок подготовки комплексного заключения о возможности применения налоговых льгот по налогу на прибыль организаций»	74
	Приложение № 4 «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 522 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»	76
	Приложение № 5 «Перечень некоторых постановлений Правительства Республики Коми, признаваемых утратившими силу»	78
43.	Постановление Правительства Республики Коми от 14 февраля 2019 г. № 68 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 11 августа 2014 г. № 328 «О стажировке молодых специалистов в органах в системе исполнительной власти Республики Коми»	80
44.	Постановление Правительства Республики Коми от 14 февраля 2019 г. № 71 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»	81
	Приложение «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»	81

---

**Официальное периодическое издание**

УЧРЕДИТЕЛЬ – Правительство Республики Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 9.  
ИЗДАТЕЛЬ – ГАУ РК «Центр информационных технологий», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.

РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ: Порядин М.Ю. (председатель), Брижань А.А. (заместитель председателя), Чуяшкова М.В.,  
Логинова М.А., Минин И.В., Нефедова Н.А., Прокопьева Т.И.

---

Сдано в набор 19.02.2019 г. Подписано в печать 20.02.2019 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ»,  
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 5,7. Тираж 34 экз. Заказ 19/3.