

**ВЕДОМОСТИ**  
**нормативных актов**  
**органов государственной власти**  
**Республики Коми**

Год издания двадцать седьмой

**№ 17**

25 октября 2019 года

Официальное периодическое издание

***РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ***

УКАЗ  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**252** Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан<sup>1</sup>

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан 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 после его официального опубликования.

Глава Республики Коми

С. ГАПЛИКОВ

г. Сыктывкар  
16 октября 2019 г.  
№ 98

---

<sup>1</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 17.10.2019 г.

УТВЕРЖДЕН  
Указом Главы Республики Коми  
от 16 октября 2019 г. № 98  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления государственной услуги по заключению  
договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан

**I. Общие положения**

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан (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), государственных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Министерства, (далее – Лесничества) и структурных подразделений Лесничеств (далее – Участковые лесничества), порядок взаимодействия между Министерством, Лесничествами, Участковыми лесничествами и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан (далее – государственная услуга) являются граждане (далее – заявитель).

Действие Административного регламента распространяется также на иностранных граждан, лиц без гражданства, если иное не предусмотрено законодательством.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

1.3. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу.

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

- 1) непосредственно в Министерстве;

2) по справочным телефонам;

3) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на официальном сайте Министерства;

4) посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» – gosuslugi11.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – gosuslugi.ru (далее соответственно – Портал РК, Единый портал РФ);

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

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

1.6. При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи) – в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

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

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

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

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационных стендах Министерства, Лесничеств, Участковых лесничеств, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале РК, на Едином портале РФ, на официальном сайте Министерства.

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

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

2) Административный регламент;

3) справочная информация:

место нахождения, график работы Министерства, его структурных подразделений, Лесничеств, Участковых лесничеств;

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

адрес официального сайта Министерства в сети Интернет ([www.mpr.rkomi.ru](http://www.mpr.rkomi.ru)), содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, а также адрес электронной почты;

адреса Единого портала РФ, Портала РК.

На Едином портале РФ и (или) на Портале РК также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале РФ и (или) на Портале РК о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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

### Наименование государственной услуги

2. Наименование государственной услуги: заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан.

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,  
предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственную услугу от имени Министерства на основании доверенностей, выданных Министерством, предоставляют Лесничества, Участковые лесничества.

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) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми в части получения информации о зарегистрированных правах заявителя на объекты недвижимого имущества;

2) Главное управление МЧС России по Республике Коми и его территориальные подразделения в части получения акта (справки) о пожаре – при поступлении заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан в случае восстановления строений и построек, поврежденных в результате пожаров;

3) филиал Федерального государственного бюджетного учреждения Северное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды «Центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды Республики Коми» – при поступлении заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан в случае восстановления строений и построек, поврежденных в результате стихийных бедствий.

4) Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми – в части представления заключений, предусмотренных подпунктом «в» пункта 1 или подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 4<sup>2</sup> Закона Республики Коми «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми».

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

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результат предоставления государственной услуги – заключение договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан (далее – договор) или отказ в заключении договора.

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 52 календарных дней со дня поступления заявления о заключении договора.

2.6. Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, Республики Коми не предусмотрен.

2.7. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения

заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня поступления в Лесничество, Участковое лесничество указанного заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
государственной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства ([www.mprg.komi.ru](http://www.mprg.komi.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 Лесничество, Участковое лесничество, на территории которых заявитель планирует выкупить лесные насаждения для собственных нужд, письменное заявление с указанием цели использования древесины в соответствии со статьей 4<sup>1</sup> Закона Республики Коми «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми» и предполагаемого объема заготовки древесины с приложением следующих документов:

1) для индивидуального жилищного строительства и строительства хозяйственных построек:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, – с предъявлением оригинала);

б) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (в части правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

в) копия разрешения на строительство (в случае если до вступления в силу Федерального закона от 3 августа 2018 года № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» была осуществлена выдача такого разрешения либо подано заявление о его выдаче) или копия уведомления органа местного самоуправления в Республике Коми о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке либо доказательства получения органами местного самоуправления в Республике Коми уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке либо доказательства получения органами местного самоуправления в Республике Коми уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке в срок, предусмотренный частью 7 или пунктом 3 части 8 статьи 51<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации (в отношении строительства жилого дома);

г) сведения уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации органов или организаций, подтверждающие возникновение обстоятельств, указанных в части 3 статьи 4<sup>1</sup> Закона Республики Коми «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми», – в случае, установленном в части 3 статьи 4<sup>1</sup> указанного Закона;

2) для капитального ремонта жилого дома, части жилого дома, жилого помещения в деревянном многоквартирном доме одноэтажной застройки, в деревянном жилом доме блокированной застройки и хозяйственных построек:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, – с предъявлением оригинала);

б) копии документов, подтверждающих право собственности, владения (пользования) жилым домом, частью жилого дома, жилым помещением в деревянном многоквартирном доме одноэтажной застройки, в деревянном жилом доме блокированной застройки, хозяйственными постройками, выдача которых предусмотрена законодательством Российской Федерации (в части правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН);

в) сведения уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации органов или организаций, подтверждающие возникновение обстоятельств, указанных в части 3 статьи 4<sup>1</sup> Закона Республики Коми «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми», – в случае, установленном в части 3 статьи 4<sup>1</sup> указанного Закона;

3) для текущего ремонта жилого дома, части жилого дома, жилого помещения в деревянном многоквартирном доме одноэтажной застройки, в деревянном жилом доме блокированной застройки и хозяйственных построек:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, – с предъявлением оригинала);

б) копии документов, указанных в подпункте «б» подпункта 2 настоящего пункта;

4) для отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, – с предъявлением оригинала);

б) копии документов, подтверждающих право собственности, владения (пользования) жилым домом, частью жилого дома, иными жилыми помещениями, имеющими печное отопление (в части правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН);

5) для отопления хозяйственных построек:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, – с предъявлением оригинала);

б) копии документов, подтверждающих право собственности, владения (пользования) хозяйственными постройками, выдача которых предусмотрена законодательством Российской Федерации (в части правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН);

6) для хозяйственных потребностей, связанных со спецификой традиционной деятельности населения, проживающего в сельских населенных пунктах в Республике Коми, и возникающих при ведении садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, – с предъявлением оригинала);

б) копии документов о предоставлении земельного участка для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства;

7) для осуществления традиционных промыслов – копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, – с предъявлением оригинала).

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.

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

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

2.10. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Лесничество, Участковое лесничество:

1) для индивидуального жилищного строительства и строительства хозяйственных построек:

а) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором планируется индивидуальное жилищное строительство и (или) строительство хозяйственных построек (в части правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН);

б) заключение комиссии, созданной Министерством, (далее – комиссия) о наличии фундамента (конструкции, предназначенной для передачи нагрузок от вышележащих частей здания или сооружения на грунтовое основание) (в отношении строительства жилого дома);

2) для капитального ремонта жилого дома, части жилого дома, жилого помещения в деревянном многоквартирном доме одноэтажной застройки, в деревянном жилом доме блокированной застройки и хозяйственных построек:

а) копии документов, подтверждающих право собственности, владения (пользования) жилым домом, частью жилого дома, жилым помещением в деревянном многоквартирном доме одноэтажной застройки, в деревянном жилом доме блокированной застройки, хозяйственными постройками, выдача которых предусмотрена законодательством Российской Федерации (в части правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН);

б) заключение комиссии о необходимости проведения капитального ремонта жилого дома, части жилого дома, жилого помещения в деревянном многоквартирном доме одноэтажной застройки, в деревянном жилом доме блокированной застройки и хозяйственных построек;

3) для текущего жилого дома, части жилого дома, жилого помещения в деревянном многоквартирном доме одноэтажной застройки, в деревянном жилом доме блокированной застройки и хозяйственных построек – копии документов, подтверждающих право собственности, владения (пользования) жилым домом, частью жилого дома, жилым помещением в деревянном многоквартирном доме одноэтажной застройки, в деревянном жилом доме блокированной застройки, хозяйственными постройками, выдача которых предусмотрена законодательством Российской Федерации (в части правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН);



4) для отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление, – копии документов, подтверждающих право собственности, владения (пользования) жилым домом, частью жилого дома, иными жилыми помещениями, имеющими печное отопление (в части правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН);

5) для отопления хозяйственных построек – копии документов, подтверждающих право собственности, владения (пользования) хозяйственными постройками, выдача которых предусмотрена законодательством Российской Федерации (в части правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРН).

2.11. Документы, предусмотренные подпунктами 1-5 пункта 2.10 Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, запрашиваются Лесничеством, Участковым лесничеством в порядке, установленном пунктами 3.4.1-3.4.6 Административного регламента.

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

2.13. Документы, предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе в Лесничество, Участковое лесничество способами, установленными пунктом 2.14 Административного регламента.

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

лично в Лесничество, Участковое лесничество;

посредством почтового отправления в Лесничество, Участковое лесничество.

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

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

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

2.16. 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

2.17. Запрещается:

1) требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулируемыми 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 и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа учреждения, 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 учреждения, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.18. 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

2.19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, Республики Коми не предусмотрено.

2.20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных частью 2 статьи 4<sup>2</sup> Закона Республики Коми «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми»;

2) ненаступление сроков для возникновения права на заготовку древесины для собственных нужд, указанных в части 1 статьи 4<sup>1</sup> и части 2 статьи 4<sup>2</sup> Закона Республики Коми «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми».

2.21. 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 пунктом 2.20 Административного регламента.

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

2.22. 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 Лесничества, Участкового лесничества и (или) их должностных лиц, 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 (далее – заявление) осуществляет специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов Лесничества, Участкового лесничества, в течение 1 календарного дня со дня поступления заявления в Лесничество, Участковое лесничество.

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 Лесничества, Участкового лесничества 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 Лесничества, Участкового лесничества, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов Лесничества, Участкового лесничества, 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.

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

2.26.5. Рабочие места должностных лиц Лесничества, Участкового лесничества 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
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении государственной услуги:		
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	да
1.2. Формирование заявления	да/нет	нет
1.3. Прием и регистрация органом (организацией) заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.4. Получение результата предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.5. Получение сведений о ходе выполнения заявления	да/нет	нет
1.6. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или гражданского служащего, работников	да/нет	нет
2. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	нет
3. Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15 <sup>1</sup> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	да/нет	да
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений, поступивших в Лесничество, Участковое лесничество	%	100
2. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений, поступивших в Лесничество, Участковое лесничество	%	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 электронной форме не осуществляется.

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

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

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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 не были представлены заявителем самостоятельно;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) определение места расположения лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, и объема подлежащей заготовке древесины;
- 6) заключение договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан;
- 7) 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 Лесничество, Участковое лесничество заявления и документов к нему (далее – заявочные материалы). Заявочные материалы могут быть поданы на бумажном носителе непосредственно в Лесничество, Участковое лесничество либо направлены по почте в Лесничество, Участковое лесничество.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

Подача заявочных материалов в электронной форме не осуществляется.

Критерием принятия решения о приеме документов для предоставления государственной услуги является наличие поступивших заявочных материалов.

3.2.2. Специалист Лесничества, Участкового лесничества, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов регистрирует заявочные материалы в течение 1 календарного дня со дня их поступления в Лесничество, Участковое лесничество, выдает расписку заявителю о получении заявления и документов с указанием их перечня и даты получения и в тот же срок направляет заявочные материалы на рассмотрение специалисту Лесничества, Участкового лесничества, ответственному за рассмотрение заявочных материалов (далее – ответственный исполнитель).

3.2.3. В случае направления заявочных материалов через организацию почтовой связи, днем их представления в Лесничество, Участковое лесничество считается дата, указанная на почтовом штампе данной организации по месту получения письма. В этом случае заявочные материалы регистрируются в Лесничестве, Участковом лесничестве в день их поступления в Лесничество, Участковое лесничество, расписка о получении заявочных материалов, направленных через организацию почтовой связи, направляется по указанному в заявлении адресу в течение 2 рабочих дней со дня их регистрации в Лесничестве, Участковом лесничестве.

3.2.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 календарный день со дня поступления заявочных материалов непосредственно в Лесничество, Участковое лесничество, 2 рабочих дня со дня поступления заявочных материалов в Лесничество, Участковое лесничество через организацию почтовой связи.

3.2.5. Результат административной процедуры: заявочные материалы приняты, зарегистрированы и направлены на рассмотрение ответственному исполнителю.

Способ фиксации результата административной процедуры: поступившие заявочные материалы зарегистрированы в журнале входящей/исходящей корреспонденции Лесничества, Участкового лесничества.

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

### 3.3. Рассмотрение поданных заявителем документов

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

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

3.3.2. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему заявочных материалов:

1) проверяет заявочные материалы на предмет соответствия перечню, указанному в пункте 2.9 Административного регламента, а также на предмет соблюдения заявителем сроков для возникновения права на заготовку древесины для собственных нужд, указанных в части 1 статьи 4<sup>1</sup> и части 2 статьи 4<sup>2</sup> Закона Республики Коми «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми» (далее – сроки для возникновения права);

2) в случае непредставления или представления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, – готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – решение об отказе) по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 2.20 Административного регламента, по форме, предусмотренной приложением № 3 к Административному регламенту, и направляет его вместе с заявочными материалами руководителю Лесничества, Участкового лесничества или лицу, его замещающему (далее – руководитель);

3) в случае несоблюдения заявителем сроков для возникновения права – готовит проект решения об отказе по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2.20 Административного регламента, и направляет его вместе с заявочными материалами руководителю;

4) в случае соответствия заявочных материалов перечню, указанному в пункте 2.9 Административного регламента, и соблюдения заявителем сроков для возникновения права оценивает заявочные материалы на предмет представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента;

5) в случае если документы, определенные пунктом 2.10 Административного регламента, представлены заявителем по собственной инициативе – готовит проект решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан (далее – решение о заключении договора) по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту, и направляет его вместе с заявочными материалами руководителю;

6) в случае если документы, определенные пунктом 2.10 Административного регламента, заявителем не представлены по собственной инициативе – готовит и направляет специалисту Лесничества, Участкового лесничества, ответственному за межведомственное взаимодействие, зарегистрированные заявочные материалы, для работы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, определенном пунктами 3.4.1-3.4.7 Административного регламента:

а) при получении в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации об отсутствии у заявителя запрашиваемых документов – готовит проект решения об отказе по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 2.20 Административного регламента, и направляет руководителю;

б) при получении в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации о наличии у заявителя запрашиваемых документов и копий данных запрашиваемых документов – готовит проект решения о заключении договора по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту, и направляет его вместе с заявочными материалами руководителю.

Примерная форма решения о заключении договора приводится в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.3.3. Решение о заключении договора должно содержать:

1) место и дату принятия указанного решения;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, регистрационный номер и дату заявления, по которому принято указанное решение;

3) информацию о предлагаемых лесных участках, предназначенных для заготовки древесины;

4) предложение заявителю произвести предварительный натурный осмотр лесных участков, предназначенных для заготовки древесины, а также информацию о сроке и условиях посещения предполагаемого места заготовки;

5) срок заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан;

6) указание на то, что в случае отказа заявителя от предложенных лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, на лесных участках, предназначенных для заготовки древесины, неподписания им в установленный срок указанного договора, принятое решение утрачивает силу со дня истечения срока, указанного в решении о заключении договора, что не мешает повторному обращению заявителя с заявлением в Лесничество (Участковое лесничество).

Решение о заключении договора является основанием для проведения в установленном порядке предварительного натурального осмотра лесных участков заявителем, для



проведения работ Лесничеством (Участковым лесничеством) по маркировке древесины на корню на выбранном лесном участке.

3.3.4. Решение об отказе должно содержать:

- 1) место и дату принятия указанного решения;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, регистрационный номер и дату заявления, по которому принято указанное решение;
- 3) основания принятого решения;
- 4) пояснение о том, что отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

Примерная форма решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан приводится в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня получения ответственным исполнителем заявочных материалов (без учета срока межведомственного взаимодействия, осуществляемого Лесничеством, Участковым лесничеством, в порядке, определенном пунктами 3.4.1-3.4.7 Административного регламента).

3.3.6. Результат административной процедуры:

заявочные материалы рассмотрены, проект решения о заключении договора или проект решения об отказе направлены руководителю.

Способ фиксации результата административной процедуры – проект решения о заключении договора или проект решения об отказе завизированы подписью руководителя с указанием даты получения им указанных в настоящем абзаце проектов.

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

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Лесничества, Участкового лесничества, ответственным за межведомственное взаимодействие, зарегистрированных заявочных материалов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в составе полученных от заявителя заявочных материалов документов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

3.4.2. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.10 Административного регламента, специалист Лесничества, Участкового лесничества, ответственный за межведомственное взаимодействие, в день поступления к нему зарегистрированных заявочных материалов:

- оформляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.2 Административного регламента;
- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

3.4.4. Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов ответственному исполнителю осуществляет специалист Лесничества, Участкового лесничества, ответственный за межведомственное взаимодействие.

3.4.5. В день поступления ответов на межведомственные запросы специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов Лесничества, Участкового лесничества, передает их специалисту Лесничества, Участкового лесничества, ответственному за межведомственное взаимодействие, для передачи ответственному исполнителю.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 7 календарных дней со дня получения специалистом Лесничества, Участкового лесничества, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является передача специалистом Лесничества, Участкового лесничества, ответственным за межведомственное взаимодействие документов ответственному исполнителю.

Способ фиксации результата административной процедуры: ответ на межведомственный запрос зарегистрирован специалистом, ответственным за прием, отправку и регистрацию документов Лесничества, Участкового лесничества, в журнале входящей/исходящей корреспонденции и (или) в системе электронного документооборота Лесничества, Участкового лесничества.

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

### 3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и информирование заявителя о принятом в отношении него решении

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение руководителем документов, указанных в пункте 3.3.6 Административного регламента.

3.5.2. Руководитель в день получения документов, указанных в пункте 3.3.6 Административного регламента, рассматривает проект решения о заключении договора либо проект решения об отказе, подписывает его (принимает решение) и передает специалисту, ответственному за прием, отправку и регистрацию документов Лесничества, Участкового лесничества.

3.5.3. Решение о заключении договора или решение об отказе направляется специалистом, ответственным за прием, отправку и регистрацию документов Лесничества, Участкового лесничества, заявителю в течение 15 календарных дней со дня принятия указанного решения.

3.5.4. В случае принятия решения о заключении договора специалист, ответственный за прием, отправку и регистрацию документов Лесничества, Участкового лесничества в течение 3 рабочих дней после выполнения действий по уведомлению заявителя о принятом в отношении него решении передает копию заявления заявителя и копию принятого в отношении него решения о заключении договора специалисту Лесничества, Участкового лесничества, в котором расположены лесные участки, предназначенные

для заготовки древесины заявителем, для организации проведения мероприятий по определению места заготовки требуемого количества древесины (далее – специалист, ответственный за определение места заготовки древесины).

3.5.5. Критерием принятия решения о заключении договора или решения об отказе является наличие подготовленных документов, указанных в пункте 3.3.6 Административного регламента.

3.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 календарных дня со дня получения руководителем подготовленных для принятия решения документов, указанных в пункте 3.3.6 Административного регламента.

Результат административной процедуры: подписанное решение о заключении договора либо решение об отказе направлено заявителю, копия принятого решения о заключении договора передана специалисту, ответственному за определение места заготовки древесины.

Способ фиксации результата административной процедуры: информация о принятом решении о заключении договора либо решении об отказе внесена в журнал входящей/исходящей корреспонденции Лесничества, Участкового лесничества либо включена в систему электронного документооборота Лесничества, Участкового лесничества.

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

### 3.6. Определение места расположения лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, и объема подлежащей заготовке древесины

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за определение места заготовки древесины, копии заявления заявителя и копии принятого в отношении него решения о заключении договора.

Критерием определения места расположения продаваемых лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, и объема подлежащей заготовке древесины является наличие принятого в отношении заявителя решения о заключении договора.

3.6.2. Лесные участки, предназначенные для заготовки древесины, выбираются специалистом, ответственным за определение места заготовки древесины, из имеющихся на территории Лесничества, Участкового лесничества отведенных для рубки лесных участков, предназначенных для заготовки древесины для собственных нужд граждан, с учетом удаленности от места жительства заявителя или места использования древесины, транспортной доступности лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, соответствия количественных показателей насаждений требованиям, предъявляемым к ним в соответствии с заявлением заявителя, в течение 14 календарных дней со дня получения копии заявления заявителя и копии принятого в отношении него решения.

3.6.3. Специалист, ответственный за определение места заготовки древесины, с учетом срока, указанного в пункте 3.6.2 Административного регламента, определяет место лесосеки с целью проведения предварительного натурного осмотра заявителем и организует маркировку древесины на корню.

3.6.4. В течение 5 календарных дней со дня получения решения о заключении договора заявитель обращается в Лесничество, Участковое лесничество в целях проведения предварительного натурного осмотра лесных участков, указанных в пункте 3.6.2 Административного регламента.

3.6.5. При обращении заявителя в срок, указанный в пункте 3.6.4 Административного регламента, в целях проведения предварительного натурного осмотра лесных

участков, указанных в пункте 3.6.2 Административного регламента, специалист, ответственный за определение места заготовки древесины, проводит предварительный натурный осмотр указанных участков.

3.6.6. После предварительного натурального осмотра предложенных лесных участков заявитель имеет право согласиться на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан на конкретном лесном участке либо отказаться от заключения указанного договора.

3.6.7. При отказе от заключения договора купли-продажи заявитель ставит на решении о заключении договора свою подпись, дату и указывает на отказ в заключении договора. Принятое решение о заключении договора утрачивает силу в день отказа заявителя от его заключения.

3.6.8. В случае согласия на заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на предложенном лесном участке заявитель делает соответствующую письменную отметку на решении о заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан с указанием выбранного варианта.

3.6.9. После предварительного натурального осмотра предложенных лесных участков заявителем специалист, ответственный за определение места заготовки древесины, в случае согласия заявителя заключить договор не позднее 1 рабочего дня со дня окончания указанного осмотра составляет акт осмотра лесных насаждений (далее – акт осмотра), в одном экземпляре, который остается в Лесничестве, Участковом лесничестве.

Рекомендуемая форма акта осмотра приводится в приложении № 5 к Административному регламенту.

3.6.10. В течение 3 рабочих дней со дня окончания предварительного натурального осмотра специалистом, ответственным за определение места заготовки древесины, осуществляется маркировка древесины на корню на выбранном заявителем лесном участке и в установленном порядке на основании ведомости перечета по установленным Правительством Республики Коми ставкам платы за единицу объема древесины производится материально-денежная оценка и заявителю выдается документ, содержащий сведения о стоимости древесины на корню, реквизиты счета, на который заявителем производится оплата древесины на корню. При получении указанных в настоящем пункте реквизитов счета заявитель подписывает акт осмотра.

Предоставление в Лесничество, Участковое лесничество платежного документа, подтверждающего оплату стоимости древесины, осуществляется заявителем в течение 2 рабочих дней со дня получения реквизитов счета и подписания акта осмотра.

3.6.11. В случае если копия решения о заключении договора поступила специалисту, ответственному за определение места заготовки древесины, из Лесничества, он в день поступления от заявителя платежного документа, указанного в пункте 3.6.10 Административного регламента, направляет акт осмотра, копию платежного документа в Лесничество.

3.6.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 календарных дней со дня получения копии заявления заявителя и копии принятого в отношении него решения.

3.6.13. Результат административной процедуры: определены место расположения продаваемых лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, и объем подлежащей заготовке древесины.

3.6.14. Способ фиксации результата административной процедуры: место расположения продаваемых лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, и объем подлежащей заготовке древесины внесены в акт осмотра.

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

**3.7. Заключение договора купли продажи  
лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда,  
для собственных нужд граждан**

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление в Лесничество, Участковое лесничество копии платежного документа, подтверждающего факт внесения платы за древесину на корню.

Критерием заключения договора является оплата заявителем стоимости древесины на корню.

3.7.2. В течение 3 календарных дней со дня получения Лесничеством, Участковым лесничеством копии платежного документа, указанного в пункте 3.6.10 Административного регламента, специалист Лесничества, Участкового лесничества, ответственный за подготовку проекта договора (далее – ответственный специалист), готовит проект договора в двух экземплярах по форме согласно приказу Минприроды России от 17 октября 2017 г. № 567 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений».

3.7.3. В течение 3 календарных дней со дня подготовки проекта договора ответственный специалист передает его и приложения к нему для подписания руководителю Лесничества, Участкового лесничества.

3.7.4. Руководитель Лесничества, Участкового лесничества в течение 1 календарного дня со дня получения указанного документа возвращает скрепленный печатью и подписанный договор ответственному специалисту для направления указанного договора по почте заказным письмом с почтовым уведомлением заявителю или вручения лично заявителю в течение 2 календарных дней со дня его подписания руководителем Лесничества, Участкового лесничества.

3.7.5. В течение 5 календарных дней со дня получения указанного договора заявитель подписывает договор, в день подписания один экземпляр направляет в Лесничество, Участковое лесничество.

3.7.6. Ответственный специалист осуществляет хранение и учет заключенных договоров, а также хранение заявлений, прилагаемых к ним документов, принятых решений по заявлениям, актов осмотра.

3.7.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 14 календарных дней со дня представления в Лесничество, Участковое лесничество копии платежного документа, подтверждающего факт внесения заявителем платы за древесину на корню.

3.7.8. Результатом исполнения административной процедуры является подписанный сторонами договор.

3.7.9. Способ фиксации результата административной процедуры: 1 экземпляр подписанного сторонами договора возвращен в Лесничество, Участковое лесничество и внесен в журнал учета заключенных Лесничеством, Участковым лесничеством договоров.

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

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

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

**IV. Формы контроля за исполнением  
Административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением  
и исполнением ответственными должностными лицами  
положений 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 должностными лицами Лесничеств, Участковых лесничеств положений Административного регламента, а также принятием решений должностными лицами Лесничеств, Участковых лесничеств в ходе предоставления государственной услуги осуществляется министром природных ресурсов и охраны окружающей среды (далее – министр), а также руководителем Лесничества, Участкового лесничества соответственно. При текущем контроле рассматривается информация о предоставлении государственной услуги, еженедельно поступающая министру, руководителю от должностных лиц – исполнителей (в рамках общей информации по Министерству, Лесничеству, Участковому лесничеству), а также данные системы электронного документооборота, осуществляется анализ качества подготовленных документов.

4.2. Контроль за деятельностью Лесничеств, Участковых лесничеств по предоставлению государственной услуги осуществляется министром, руководителем Лесничества, Участкового лесничества.

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

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

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

Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства, Лесничеств, Участковых лесничеств.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

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

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) 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)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц Лесничества, Участкового лесничества при предоставлении государственной услуги в досудебном порядке.

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

#### Предмет жалобы

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, рекомендуемая форма которой приведена в приложении № 2 к Административному регламенту, 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, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 должностного лица Лесничества, Участкового лесничества 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

5.3. Жалоба направляется в Министерство, Лесничество, Участковое лесничество.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем Лесничества, Участкового лесничества, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

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

5.5. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Лесничества, Участкового лесничества, жалоба рассматривается министром в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

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

Жалоба может быть направлена:

1) через организацию почтовой связи по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а; по адресу Лесничества, Участкового лесничества, указанному на официальном сайте Министерства;

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, Лесничеством, Участковым лесничеством 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) Лесничества, Участкового лесничества, предоставляющего государственную услугу, и их должностных лиц 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.

5.7. Регистрация жалобы осуществляется ответственным должностным лицом в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Лесничества, Участкового

лесничества и их должностных лиц (далее – Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным правовым актом Министерства, Лесничества, Участкового лесничества.

Министерством, Лесничеством, Участковым лесничеством 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) Лесничества, Участкового лесничества и их должностных лиц и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Портала РК и (или) Единого портала РФ, направляется заявителю через организацию почтовой связи 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, направляется заявителю через организацию почтовой связи, 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 жалобе, в соответствии с законодательством.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа исполнительной власти Республики Коми, подведомственного ему государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, 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, подведомственного ему государственного учреждения, 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, подведомственного ему государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены оригиналы документов (при наличии), подтверждающих 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, подведомственное ему государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо Министерства, подведомственного ему государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, 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, Лесничества, Участкового лесничества, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в органы прокуратуры.

#### Сроки рассмотрения жалоб

5.14. Жалоба, поступившая в Министерство, Лесничество, Участковое лесничество, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Лесничества, Участкового лесничества 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, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

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

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

5.15. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики

Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

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

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

Должностное лицо Министерства, Лесничества, Участкового лесничества, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство, Лесничество, Участковое лесничество 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 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение Министерства, Лесничества, Участкового лесничества.

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

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

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 5.17 Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование Министерства, Лесничества, Участкового лесничества должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Министерства, Лесничества, Участкового лесничества, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, Лесничества, Участкового лесничества, решение или действия (бездействия) которого обжалуются;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;
- е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению – 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;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

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

Заявитель обращается в Министерство, Лесничество, Участковое лесничество 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.komi.ru](http://www.mpr.komi.ru)), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

- 1) наименование Министерства, Лесничества, Участкового лесничества, должностного лица Министерства, Лесничества, Участкового лесничества 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

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

Способы информирования заявителя  
о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.21. Министерство, Лесничество, Участковое лесничество обеспечивают:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по заключению договоров купли-продажи  
лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда,  
для собственных нужд граждан

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА  
заявления для получения государственной услуги

№ запроса<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ (Лесничество (Участковое лесничество))

Данные заявителя

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Почтовый адрес заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира
Контактные данные				

**ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>3</sup>**

Прошу заключить со мной договор купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан на территории ГУ РК «\_\_\_\_\_лесничество» для \_\_\_\_\_.  
(указать цель использования лесных насаждений)

**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<sup>2</sup>.<sup>1</sup> Номер не указывается.<sup>2</sup> Указывается при наличии.<sup>3</sup> В заявлении в обязательном порядке должны быть указаны цель использования древесины в соответствии со статьей 4<sup>1</sup> Закона Республики Коми «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми» и предполагаемый объем заготовки древесины.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по заключению договоров купли-продажи  
лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда,  
для собственных нужд граждан

### РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ

\_\_\_\_\_

(указывается наименование органа, лесничества, участкового лесничества, предоставляющего государственную услугу, должностного лица лесничества, участкового лесничества, 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) Министерства, Лесничества, Участкового лесничества, их должностных лиц или государственных гражданских служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, Лесничества, Участкового лесничества, их должностных лиц или государственных гражданских служащих.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О\*)

\_\_\_\_\_

\* Указывается при наличии.



ПРИПОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по заключению договоров купли-продажи  
лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда,  
для собственных нужд граждан

Бланк Лесничества

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ФИО\* Заявителя

Почтовый адрес Заявителя

### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

г. Сыктывкар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ГУ РК « \_\_\_\_\_ лесничество», действуя в соответствии с Законом Республики Коми «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми», в результате рассмотрения заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан и прилагаемых документов, поступивших от \_\_\_\_\_

(ФИО\* заявителя, вх. № и дата заявления)

принято решение об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

(указать основания отказа предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.20 Административного регламента)

Отказ в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан не препятствует повторному обращению после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О\*)

ФИО\*, доверенность № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ответственного исполнителя

С решением ознакомлен(а), экземпляр решения получил(а)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\* Указывается при наличии.

ПРИПОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по заключению договоров купли-продажи  
лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда,  
для собственных нужд граждан

Бланк Лесничества  
Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ФИО\* Заявителя  
Почтовый адрес Заявителя

### РЕШЕНИЕ

о заключении договора купли-продажи лесных насаждений  
для собственных нужд граждан

г. Сыктывкар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ГУ РК «\_\_\_\_\_лесничество», действуя в соответствии с Законом Республики Коми «О регулировании лесных отношений на территории Республики Коми», в результате рассмотрения заявления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан и прилагаемых документов, поступивших от \_\_\_\_\_

(ФИО\* заявителя, вхд. № и дата заявления)

принято решение о заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан.

В лесничестве имеются лесные насаждения, расположенные на землях лесного фонда, на лесных участках, отведенных для заготовки древесины для собственных нужд граждан, заявленного объема ( \_\_\_\_\_ куб.м) в:

1. \_\_\_\_\_ участковом лесничестве квартал \_\_\_\_\_ выдел(а) \_\_\_\_\_, лесосека \_\_\_\_\_. Состав насаждений \_\_\_\_\_.

или

2. \_\_\_\_\_ участковом лесничестве квартал \_\_\_\_\_ выдел(а) \_\_\_\_\_, лесосека \_\_\_\_\_. Состав насаждений \_\_\_\_\_.

или

3. \_\_\_\_\_ участковом лесничестве квартал \_\_\_\_\_ выдел(а) \_\_\_\_\_, лесосека \_\_\_\_\_. Состав насаждений \_\_\_\_\_.

Предлагаем Вам произвести предварительный натурный осмотр вышеуказанных лесных участков, предназначенных для заготовки древесины, в течение 5 календарных дней со дня получения решения о заключении договора. Для этого в течение указанного времени Вам необходимо обратиться к специалистам участковых лесничеств, в которых расположены предложенные лесные насаждения, по адресам или телефонам: \_\_\_\_\_.

Вы имеете право отказаться от предварительного натурального осмотра лесного участка, предполагаемого для заготовки древесины.

После осмотра составляется акт осмотра лесных насаждений в одном экземпляре, который остается в участковом лесничестве.

Срок заключения (подписания) Сторонами договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан в течение 40 календарных дней со дня принятия решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан.

В случае Вашего отказа от предложенных лесных насаждений на лесных участках, предназначенных для заготовки, неподписания Вами в установленный срок договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан принятое решение утрачивает силу со дня истечения срока,

установленного для заключения указанного договора, что не мешает повторному Вашему обращению с заявлением в Лесничество, Участковое лесничество.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О\*)

Ф.И.О (\*), доверенность № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. руководителя

С решением ознакомлен(а), экземпляр решения получил(а)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О\*)

Я, \_\_\_\_\_,  
согласен заключить договор купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд, расположенных в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ участковом лесничестве, квартал \_\_\_\_\_, лесосека \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О\*)

\* Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по заключению договоров купли-продажи  
лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда,  
для собственных нужд граждан

Бланк Лесничества

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ф.И.О\* Заявителя

Почтовый адрес Заявителя

### АКТ

осмотра лесных насаждений (рекомендуемая форма)

\_\_\_\_\_ (место заключения)

\_\_\_\_\_ (дата составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., паспортные данные)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. специалиста участкового лесничества)

на основании решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. произвел осмотр лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, на территории ГУ РК « \_\_\_\_\_ лесничество» в \_\_\_\_\_ участковом лесничестве в квартале \_\_\_\_\_, выдел(а) \_\_\_\_\_, лесосека \_\_\_\_\_.

После предварительного натурального осмотра мной принято решение о (об):

\_\_\_\_\_ заключить договор купли-продажи  
(согласии, отказе)

предложенных лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О\*)

\* Указывается при наличии.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

некоторых указов Главы Республики Коми,  
признаваемых утратившими силу

1. Указ Главы Республики Коми от 11 декабря 2012 г. № 150 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан».
2. Указ Главы Республики Коми от 21 мая 2013 г. № 65 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 11 декабря 2012 г. № 150 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан».
3. Пункт 4 приложения к Указу Главы Республики Коми от 14 января 2014 г. № 3 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Коми».

## **РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

#### **253 О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми<sup>2</sup>**

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в некоторые постановления Правительства Республики Коми изменения по перечню согласно приложению.

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

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми –  
Руководитель Администрации  
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар  
16 октября 2019 г.  
№ 481

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства Республики Коми  
от 16 октября 2019 г. № 481

#### **ПЕРЕЧЕНЬ**

изменений, вносимых в некоторые постановления  
Правительства Республики Коми

1. В постановлении Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 280 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми»:

1) в Порядке предоставления социальных услуг (социальной услуги) отдельным категориям граждан, утвержденном постановлением (приложение № 8):

а) в абзацах втором, четвертом пункта 3 слово «заявителя» заменить словом «гражданина»;

б) в пункте 4:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«4. При подаче заявления об отказе от получения (о возобновлении предоставления) социальных услуг (социальной услуги) (далее – заявление) гражданин или лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет документ, удостоверяющий личность гражданина (если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).»;

в) в абзацах втором, четвертом – шестом слово «заявитель» в соответствующем падеже заменить словом «гражданин» в соответствующем падеже;

в) в абзаце втором пункта 6 слово «заявителем» заменить словом «гражданином»;

<sup>2</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.10.2019 г.

г) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Для получения справки о праве на получение социальной услуги гражданин или лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, (далее – заявитель) представляет в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ по месту жительства или месту пребывания гражданина следующие документы:

1) заявление по форме, утверждаемой правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми и размещаемой на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

3) документ, подтверждающий право на получение мер социальной поддержки.

В случае направления в центр по предоставлению государственных услуг документов, указанных в настоящем пункте, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется заявителю почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в центр по предоставлению государственных услуг.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) справки о праве на получение социальной услуги принимается центром по предоставлению государственных услуг:

а) в день обращения (при личном обращении в центр по предоставлению государственных услуг);

б) в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в настоящем пункте, в центр по предоставлению государственных услуг (при личном обращении в МФЦ или направлении документов в центр по предоставлению государственных услуг почтовым отправлением).

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги является отсутствие у гражданина права на получение социальной услуги.

В случае принятия центром по предоставлению государственных услуг решения об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения готовит уведомление об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги с указанием оснований для принятия решения об отказе.

Справка о праве на получение социальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги) оформляется в двух экземплярах.

Один экземпляр справки о праве на получение социальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги) выдается:

а) центром по предоставлению государственных услуг непосредственно в день обращения в случае личного обращения заявителя в центр по предоставлению государственных услуг;

б) центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ (по выбору гражданина, указанному в заявлении) по истечении 5 рабочих дней со дня обращения заявителя за предоставлением справки о праве на получение социальной услуги – в случае личного обращения гражданина в МФЦ.

В случае направления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, в центр по предоставлению государственных услуг почтовым отправлением справка о праве на получение социальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги) направляется заявителю центром по предоставлению государственных услуг почтовым отправлением в течение 2 рабочих дней со дня принятия центром по предоставлению государственных услуг решения о предоставлении указанной справки (решения об отказе в предоставлении указанной справки).

Второй экземпляр справки о праве на получение социальной услуги (уведомления об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги) подшивается в личное дело гражданина.

Оформленные справки о праве на получение социальной услуги регистрируются в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) справки о праве на получение социальной услуги в соответствующем регистрационном журнале, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном или электронном носителе.»;

2) в Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми» и удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми», утвержденной постановлением (приложение № 9):

а) в подпункте 1 пункта 3 слова «или через специалиста по социальной работе, уполномоченного принимать документы в поселках, селах и других населенных пунктах Республики Коми» исключить;

б) в абзаце первом пункта 21 слова «выдается гражданину» заменить словами «вручается гражданину центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ (по выбору гражданина, указанному в заявлении)».

2. В постановлении Правительства Республики Коми от 19 декабря 2007 г. № 302 «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» на территории Республики Коми»:

в Положении о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» на территории Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение):

1) подпункт 1 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«1) заявление по форме, утверждаемой правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты населения Республики Коми (далее – Министерство) и размещаемой на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения (далее – заявление);»;

2) в пункте 9 слова «Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство)» заменить словом «Министерство»;

3) подпункт 1 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«1) в случае принятия Министерством решения о присвоении звания «Ветеран труда» и выдаче удостоверения – уведомляет гражданина при личном обращении или иным способом (по выбору гражданина, указанному в заявлении) о присвоении звания «Ветеран труда» и необходимости получить в центре по предоставлению государственных услуг или в МФЦ удостоверение;»;

4) абзац второй пункта 13 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ (по выбору гражданина, указанному в заявлении)»;

5) в подпункте первом пунктов 14 и 15 слова «о выдаче удостоверения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению» заменить словами «по форме, утверждаемой правовым актом Министерства и размещаемой на официальном сайте

Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения»;

6) в пункте 17:

а) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Центр по предоставлению государственных услуг в течение 3 рабочих дней со дня получения от Министерства сообщения уведомляет гражданина при личном обращении или иным способом (по выбору гражданина, указанному в заявлении) о присвоении звания «Ветеран труда» и необходимости получить в центре по предоставлению государственных услуг или в МФЦ (по выбору гражданина, указанному в заявлении) удостоверение.»;

б) абзац пятый после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

7) в пункте 17<sup>1</sup>:

а) в подпункте 1 слова «по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению» заменить словами «по форме, утверждаемой правовым актом Министерства и размещаемой на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения»;

б) абзац двадцать третий после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ (по выбору гражданина, указанному в заявлении)»;

в) абзац двадцать четвертый после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

8) приложение № 1 исключить.

3. В постановлении Правительства Республики Коми от 9 декабря 2008 г. № 340 «Об обеспечении в период навигации равной доступности транспортных услуг на пассажирском внутреннем водном транспорте для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки на территории Республики Коми»:

1) абзац первый пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Для получения транспортного требования граждан, имеющий право на проезд с оплатой в размере 50 процентов стоимости проезда, (далее – гражданин) или лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, (далее – заявители) представляет в центр по предоставлению государственных услуг или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) гражданина при личном обращении заявление по форме, утверждаемой правовым актом Министерства и размещаемой на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения, (далее – заявление) (в случае обращения в МФЦ) и следующие документы»;

2) пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Транспортное требование (уведомление об отказе в выдаче транспортного требования) выдается заявителю:

1) центром по предоставлению государственных услуг по месту жительства гражданина непосредственно в день обращения в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства гражданина;

2) центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ по месту жительства гражданина (по выбору гражданина, указанному в заявлении) по истечении 3 рабочих дней со дня обращения в МФЦ по месту жительства гражданина;

3) центром по предоставлению государственных услуг по месту пребывания гражданина непосредственно в день обращения в центр по предоставлению государственных услуг по месту пребывания гражданина (в случае представления документов (сведений), указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.2 настоящего постановления, по инициативе заявителя);

4) центром по предоставлению государственных услуг по месту пребывания гражданина по истечении одного рабочего дня со дня поступления ответа на запрос центра



по предоставлению государственных услуг по месту пребывания гражданина (в случае если документы (сведения), указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.2 настоящего постановления, не представлены заявителем по собственной инициативе);

5) центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ по месту пребывания гражданина (по выбору гражданина, указанному в заявлении) по истечении 3 рабочих дней со дня обращения в МФЦ по месту пребывания гражданина (в случае представления документов (сведений), указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.2 настоящего постановления, по инициативе заявителя);

6) центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ по месту пребывания гражданина (по выбору гражданина, указанному в заявлении) по истечении 1 рабочего дня со дня поступления ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ по месту пребывания гражданина (в случае если документы (сведения), указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.2 настоящего постановления, не представлены заявителем по собственной инициативе).»;

3) абзац пятый пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«При наличии оснований для отказа в выдаче транспортного требования заявителю выдается уведомление об отказе в выдаче транспортного требования в сроки и в порядке, указанные в пункте 2.4 настоящего постановления.».

4. В постановлении Правительства Республики Коми от 9 декабря 2008 г. № 341 «Об обеспечении равной доступности транспортных услуг на пассажирском железнодорожном транспорте в пригородном сообщении на территории Республики Коми для отдельных категорий граждан, имеющих право на оказание мер социальной поддержки»:

1) в пункте 2:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

«Для получения учетного талона гражданин, имеющий право проезда с оплатой в размере 50 процентов стоимости проезда (далее – гражданин), представляет в центр по предоставлению государственных услуг или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) гражданина заявление по форме, утверждаемой правовым актом Министерства и размещаемой на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения, (далее – заявление) (в случае обращения в МФЦ) и следующие документы:»;

б) абзацы восьмой – десятый изложить в следующей редакции:

«Учетный талон выдается гражданину:

1) центром по предоставлению государственных услуг по месту жительства (пребывания) гражданина в день обращения в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства (пребывания) гражданина;

2) центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ по месту жительства (пребывания) гражданина (по выбору гражданина, указанному в заявлении) по истечении 3 рабочих дней со дня обращения гражданина в МФЦ по месту жительства (пребывания) гражданина с заявлением (в случае обращения в МФЦ) и документами, указанными в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта.»;

2) пункт 2.1 дополнить абзацами четвертым – пятым следующего содержания:

«Гражданин имеет право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ по месту жительства (пребывания) гражданина для выдачи учетного талона после устранения оснований для отказа в выдаче учетного талона, предусмотренных настоящим пунктом.

При наличии оснований для отказа в выдаче учетного талона центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ письменно сообщает об этом гражданину непосредственно в день обращения в центр по предоставлению государственных услуг или по истечении 3 рабочих дней со дня представления гражданином заявления в МФЦ».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**254** Об утверждении Порядка определения юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества, которым свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются без проведения открытого конкурса, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 19 Федерального закона «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»<sup>3</sup>

В соответствии с частью 3<sup>1</sup> статьи 19 Федерального закона «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 17<sup>2</sup> части 1 статьи 4 Закона Республики Коми «О некоторых вопросах организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом на территории Республики Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Порядок определения юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества, которым свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и карты соответствующего маршрута выдаются без проведения открытого конкурса, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 19 Федерального закона «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», согласно приложению.

2. 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 в Республике Коми единой государственной транспортной политики.

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

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми –  
Руководитель Администрации  
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар  
16 октября 2019 г.  
№ 482

<sup>3</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.10.2019 г.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 16 октября 2019 г. № 482  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

### ПОРЯДОК

определения юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества, которым свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и карты соответствующего маршрута выдаются без проведения открытого конкурса, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 19 Федерального закона «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества (далее – перевозчик), которым свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом (далее соответственно – свидетельство, маршрут) и карты соответствующего маршрута (далее – карты маршрута) выдаются без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту (далее – открытый конкурс), в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 19 Федерального закона «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

2. Органом исполнительной власти Республики Коми, уполномоченным на определение перевозчиков, которым свидетельства и карты маршрута выдаются без проведения открытого конкурса, является орган исполнительной власти в Республике Коми, исполняющий функции по формированию и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта (далее – Министерство).

3. Для определения перевозчика Министерство размещает на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение, содержащее предложение о выдаче перевозчику свидетельства и карт маршрута без проведения открытого конкурса.

4. В извещении указываются:

- 1) обстоятельства, послужившие основанием для размещения извещения;
- 2) информация о маршруте (регистрационный номер маршрута, порядковый номер маршрута, наименование маршрута, протяженность маршрута);
- 3) требования к транспортным средствам, необходимым для обслуживания маршрута (вид, класс, количество и вместимость транспортных средств, которые допускается использовать на маршруте);
- 4) информация о количестве рейсов по маршруту в день и дни работы маршрута в неделю;
- 5) адрес приема заявления о выдаче свидетельства и карт маршрута (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов;
- 6) дата окончания приема (регистрации) заявлений, срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 7) почтовый и электронный адреса Министерства для представления заявления.

5. Прием заявления начинается в день размещения Министерством извещения на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Перевозчик, имеющий соответствующую лицензию на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров, транспортные средства которого удовлетворяют требованиям, указанным в извещении в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 настоящего Порядка, или его представитель представляет в Министерство заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность перевозчика или подтверждающих полномочия лица, действующего от имени перевозчика (при обращении представителя перевозчика);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не позднее 6 месяцев на дату подачи заявления;

3) копия лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4) сведения о подвижном составе, который будет эксплуатироваться на маршруте, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

5) проект расписания движения транспортных средств по маршруту;

6) копия договора простого товарищества (для перевозчиков, подающих заявление от лица простого товарищества);

7) опись прилагаемых к заявлению документов.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, по собственной инициативе.

Министерство запрашивает документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, в рамках межведомственного информационного взаимодействия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, в случае, если они не были представлены перевозчиком.

7. Прилагаемые к заявлению документы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью и печатью перевозчика (при наличии).

8. Заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются в Министерство лично или направляются почтовой связью, через иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, по адресу, указанному в извещении, либо в сканированном виде на адрес электронной почты Министерства с обязательным последующим предоставлением данных документов на бумажном носителе.

Заявление регистрируется Министерством в день его поступления в Министерство. Днем представления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, считается день их регистрации в Министерстве.

9. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов непосредственно в Министерство перевозчику выдается расписка с указанием перечня поступивших документов, даты их поступления и времени регистрации (далее – расписка).

В случае направления заявления через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, расписка в получении заявления направляется перевозчику по указанному в заявлении почтовому адресу (электронному адресу) не позднее одного рабочего дня со дня его регистрации в Министерстве.

10. При поступлении в Министерство двух и более заявлений их рассмотрение осуществляется в порядке очередности по дате и времени их регистрации.

Решение о выдаче свидетельства и карт маршрута либо об отказе в их выдаче принимается не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявлений и оформляется приказом Министерства.

При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в выдаче свидетельства и карт маршрута, указанных в подпунктах 1-7 пункта 11 настоящего Порядка, решение о выдаче свидетельства и карт маршрута принимается в отношении перевозчика, заявление и документы которого были зарегистрированы ранее других, удовлетворяющих требованиям пунктов 6 и 7 настоящего Порядка и соответствующих требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 4 настоящего Порядка (далее – победитель).

11. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче свидетельства и карт маршрута являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

2) представление документов с нарушениями требований, установленных пунктом 7 настоящего Порядка;

3) если с учетом данных, представленных перевозчиком в заявлении и приложенных к нему документах, выполнение требований к транспортным средствам, указанным в извещении, установленных в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 4 настоящего Порядка, невозможно;

4) установление недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, выявленных Министерством путем проверки при рассмотрении заявления и приложенных к нему документов на предмет наличия противоречивых сведений;

5) наличие информации о принятом судом решении о приостановлении деятельности перевозчика в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявления и документов;

6) наличие информации о проведении процедуры ликвидации, банкротства и об открытии конкурсного производства в отношении перевозчика на день рассмотрения заявления и документов;

7) если не истек один год с момента прекращения действия ранее выданных свидетельств по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 7 части 1 статьи 29 Федерального закона;

8) в случае принятия решения о выдаче свидетельства и карт маршрута иному перевозчику с учетом абзаца третьего пункта 10 настоящего Порядка.

Перевозчик вправе повторно обратиться с заявлением в случае получения решения об отказе в выдаче свидетельства и карты маршрута после устранения причин, послуживших основанием для принятия такого решения, указанным в подпунктах 1-3 настоящего пункта.

12. О результатах рассмотрения заявлений и принятом решении о выдаче свидетельства и карты маршрута либо решении об отказе в их выдаче Министерство уведомляет перевозчиков не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения путем размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также письменно уведомляет перевозчиков о результатах рассмотрения заявлений и принятом в отношении них решении с указанием причин принятия решения об отказе в выдаче свидетельства и карты маршрута. В отношении победителя дополнительно публикуется и указывается в уведомлении информация о дате явки в Министерство для получения свидетельства и карты маршрута.

13. В случае неявки победителя в установленный срок Министерство принимает решение о выдаче свидетельства и карты маршрута перевозчику, заявление которого было зарегистрировано последующим при регистрации и представленные документы которого удовлетворяют требованиям пунктов 6 и 7 и соответствуют требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 4 настоящего Порядка, о чем уведомляет его в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

При отсутствии заявлений иных перевозчиков, а также в случае, если по всем заявлениям перевозчиков приняты решения об отказе в выдаче свидетельства и карт маршрута, либо не подано ни одного заявления, Министерство в течение одного рабочего дня, следующего за днем установления одного из указанных случаев, повторно размещает извещение, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и определяет победителя в соответствии с настоящим Порядком.

14. Решение Министерства о выдаче свидетельства и карты маршрута является основанием для выдачи перевозчику свидетельства и карты маршрута в порядке и сроки, установленные частью 6 статьи 19 Федерального закона.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку определения юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, участников договора простого  
товарищества, которым свидетельства об осуществлении  
перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных  
перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом  
и карты соответствующего маршрута  
выдаются без проведения открытого конкурса,  
в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 19 Федерального закона  
«Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа  
автомобильным транспортом и городским наземным электрическим  
транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений  
в отдельные законодательные акты Российской Федерации»  
Форма

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок  
по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт  
соответствующего маршрута без проведения открытого конкурса

Порядковый номер маршрута: \_\_\_\_\_

Наименование маршрута: \_\_\_\_\_

На основании Порядка определения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, которым свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и карты соответствующего маршрута выдаются без проведения открытого конкурса, \_\_\_\_\_

в лице

\_\_\_\_\_

(наименование перевозчика, ИНН)

\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

почтовый адрес/конт. тел.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ эл. адрес: \_\_\_\_\_

сообщает о согласии получить свидетельство об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута и направляет настоящее заявление с приложением документов согласно описи.

Настоящим заявлением подтверждаю, что в отношении

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, не принято судом решение о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом не приостановлена.

Достоверность и полнота представленной в документах информации проверена лично, ее достоверность подтверждаю.

Согласен на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

К настоящему заявлению прилагаются опись и документы на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

Перевозчик \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку определения юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества, которым свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и карты соответствующего маршрута выдаются без проведения открытого конкурса, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 19 Федерального закона «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Форма

### СВЕДЕНИЯ

о подвижном составе, который будет эксплуатироваться на межмуниципальном маршруте регулярных перевозок

(полное наименование перевозчика)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Тел./факс: \_\_\_\_\_

№ п/п	Транспортное средство					Год выпуска	Регистрационный номер
	вид	класс, категория	марка	количество мест для сидения/общая пассажироместимость	принадлежность		
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание:

1. В графе 3 указывается соответствующая категория М.

2. В графе 6 указывается принадлежность подвижного состава:

находится в собственности (С) (прилагаются заверенные копии ПТС);

используется по договору аренды (ДА), с указанием номера и даты договора аренды

(прилагаются копии договоров аренды и ПТС);

находится в лизинге (ДЛ), с указанием номера и даты договора финансовой аренды

(лизинга) (прилагаются копия лизингового договора и ПТС).

Перевозчик \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**255** О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 31 октября 2017 г. № 581 «О Министерстве инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми»<sup>4</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 31 октября 2017 г. № 581 «О Министерстве инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми» следующие изменения:

в Положении о Министерстве инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение № 1):

в пункте 16:

- 1) подпункт 10 исключить;
- 2) подпункт 11 изложить в следующей редакции:  
«11) по вопросам мобилизационной работы.».

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

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми –  
Руководитель Администрации  
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар  
16 октября 2019 г.  
№ 488

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**256** О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 14 ноября 2011 г. № 508 «О создании государственного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» путем изменения типа государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми»<sup>5</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 14 ноября 2011 г. № 508 «О создании государственного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» путем изменения типа государственного бюджет-

<sup>4</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.10.2019 г.

<sup>5</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 17.10.2019 г.



ного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» следующее изменение:

дополнить пунктом 3<sup>12</sup> следующего содержания:

«3<sup>12</sup>. С 1 ноября 2019 года предельная штатная численность работников государственного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» устанавливается в количестве 58 единиц.».

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

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми –  
Руководитель Администрации  
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар  
17 октября 2019 г.  
№ 489

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**257** О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 1 марта 2015 г. № 90 «О Порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Республики Коми, и земельные участки на территории Республики Коми, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов»<sup>6</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 1 марта 2015 г. № 90 «О Порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Республики Коми, и земельные участки на территории Республики Коми, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года, за исключением положений, для которых абзацем вторым настоящего пункта предусмотрен иной порядок вступления в силу.

Положения пункта 4, подпункта 2 пункта 9 и подпункта 2 пункта 10 изменений вступают в силу с 1 января 2020 года.

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми –  
Руководитель Администрации  
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар  
17 октября 2019 г.  
№ 490

<sup>6</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 17.10.2019 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 1 марта 2015 г. № 90 «О Порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Республики Коми, и земельные участки на территории Республики Коми, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов»

В постановлении Правительства Республики Коми от 1 марта 2015 г. № 90 «О Порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Республики Коми, и земельные участки на территории Республики Коми, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов»:

в приложении к Порядку определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Республики Коми, и земельные участки на территории Республики Коми, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов, утвержденному постановлением (приложение № 1):

1. В графе «Вид разрешенного использования земельных участков»:

1) в позиции 1.4 слова «для дачного строительства, садоводства и огородничества» заменить словами «для садоводства и огородничества»;

2) в позиции 3.4 слова «Садоводческие, огороднические и дачные объединения» заменить словами «Некоммерческие организации, созданные до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства».

2. В графе «МОГО «Сыктывкар»:

в позиции 3.4 число «0,0125» заменить числом «0,003».

3. В графе «МОГО «Воркута»:

в позиции 3.1 число «0,0013» заменить числом «0,00014».

4. В графе «МОГО «Вуктыл»:

в позиции 1.9.4 число «0,045» заменить числом «0,07».

5. В графе «МОГО «Усинск»:

в позиции 3.4 число «1,2» заменить числом «0,02».

6. В графе «МОМР «Княжпогостский»:

1) в позиции 3.1 число «0,03» заменить числом «0,02»;

2) в позиции 3.4 число «0,013» заменить числом «0,007».

7. В графе «МОМР «Корткеросский»:

1) в позиции 3.1 число «0,035» заменить числом «0,03»;

2) в позиции 3.2 число «0,035» заменить числом «0,03»;

3) в позиции 3.3 число «0,035» заменить числом «0,03»;

4) в позиции 3.4 число «0,05» заменить числом «0,03».

8. В графе «МОМР «Сысольский»:

в позиции 3.1 число «0,03» заменить числом «0,015».

9. В графе «МОМР «Сыктывдинский»:

1) в позиции 3.2 число «0,404» заменить числом «0,03»;

2) в позиции 3.4 число «0,003» заменить числом «0,01».

10. В графе «МОМР «Усть-Куломский»:

1) в позиции 3.1 число «0,0167» заменить числом «0,006»;

2) в позиции 3.2 число «0,0007» заменить числом «0,025».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**258** Об органе исполнительной власти Республики Коми, уполномоченном на принятие решений о включении объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории Республики Коми, введенных в эксплуатацию до 1 января 2019 года и не имеющих документации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в перечень объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории Республики Коми и ведение указанного перечня<sup>7</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Определить Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми:

а) на принятие решений о включении объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории Республики Коми, введенных в эксплуатацию до 1 января 2019 года и не имеющих документации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в перечень объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории Республики Коми (далее – Перечень) в случае, указанном в пункте 8 статьи 29<sup>1</sup> Федерального закона «Об отходах производства и потребления»;

б) на ведение Перечня в соответствии с Порядком формирования и изменения перечня объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории субъекта Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 14 мая 2019 г. № 303.

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

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми –  
Руководитель Администрации  
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар  
18 октября 2019 г.  
№ 492

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**259** О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 10 ноября 2014 г. № 444 «Об утверждении Порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Коми»<sup>8</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 10 ноября 2014 г. № 444 «Об утверждении Порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджет-

<sup>7</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 18.10.2019 г.

<sup>8</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 18.10.2019 г.

ных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Коми» следующие изменения:

- 1) пункт 3 исключить;
- 2) Порядок принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Коми, утвержденный постановлением (приложение), изложить в редакции согласно приложению.

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

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми –  
Руководитель Администрации  
Главы Республики Коми

М. ПОРЯДИН

г. Сыктывкар  
18 октября 2019 г.  
№ 494

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства Республики Коми  
от 18 октября 2019 г. № 494

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 10 ноября 2014 г. № 444  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

## ПОРЯДОК

принятия решения о подготовке и реализации бюджетных  
инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества  
в государственную собственность Республики Коми

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Коми устанавливает процедуру принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Коми (далее соответственно – решение об осуществлении капитальных вложений, капитальные вложения), в том числе условия передачи органами государственной власти Республики Коми на безвозмездной основе государственным бюджетным учреждениям Республики Коми, государственным автономным учреждениям Республики Коми (далее – учреждения) полномочий государственного заказчика по заключению и исполнению от имени Республики Коми государственных контрактов от лица указанных органов и порядок заключения соглашений о передаче указанных полномочий.

2. Приобретение объектов недвижимого имущества осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

3. Решение об осуществлении капитальных вложений принимается Правительством Республики Коми, органом исполнительной власти Республики Коми по управлению и распоряжению государственным имуществом Республики Коми (далее – Уполномочен-

ный орган) в соответствии с полномочиями, установленными Законом Республики Коми «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Республики Коми».

4. При осуществлении капитальных вложений не допускается предоставление бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества, по которым принято решение о предоставлении субсидий, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Допускается предоставление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в случае изменения в установленном порядке типа бюджетного или автономного учреждения, являющихся получателями субсидий, предусмотренных статьей 78<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, на казенное учреждение после внесения соответствующих изменений в решение о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в указанные объекты с внесением соответствующих изменений в ранее заключенные бюджетным или автономным учреждением договоры в части замены стороны договора – бюджетного или автономного учреждения на казенное учреждение и вида договора – гражданско-правового договора бюджетного или автономного учреждения на государственный контракт.

5. Объем капитальных вложений должен соответствовать объему бюджетных ассигнований, предусмотренному на соответствующие цели государственными программами Республики Коми.

6. Приобретенные в результате осуществления капитальных вложений объекты недвижимого имущества закрепляются в установленном порядке на праве оперативного управления за учреждениями с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у этих учреждений, либо включаются в состав государственной казны Республики Коми.

7. Настоящий Порядок не распространяется на процедуру принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Коми, осуществляемых в рамках реализации инвестиционных проектов на принципах государственно-частного партнерства в соответствии с Законом Республики Коми «О государственно-частном партнерстве в Республике Коми и признании утратившими силу отдельных законодательных актов Республики Коми».

## II. Порядок принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Коми

8. Органы государственной власти Республики Коми – главные распорядители бюджетных средств (далее – ГРБС) до 1 июня текущего года представляют в Уполномоченный орган заявку на приобретение в очередном финансовом году объекта недвижимого имущества в государственную собственность Республики Коми (далее – заявка).

9. Заявка представляется по форме, утвержденной Уполномоченным органом и размещенной на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и должна содержать следующую информацию:

1) наименование, адрес, общую площадь приобретаемого объекта недвижимого имущества, год постройки, в случае приобретения одновременно с объектом недвижимого имущества земельного участка – категорию земельного участка, общую площадь, а также иные сведения о характеристиках объекта недвижимости (земельного участка), содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) обоснование целесообразности приобретения объекта недвижимого имущества;

3) наименование мероприятия государственной программы (подпрограммы), в рамках которой запланировано приобретение объекта недвижимого имущества;

4) наименование ГРБС (учреждения, в отношении которого ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя), осуществляющего расходы, связанные с бюджетными инвестициями;

5) объем бюджетных инвестиций при осуществлении капитальных вложений на приобретение объекта недвижимого имущества на очередной финансовый год и плановый период, а также период, выходящий за пределы очередного финансового года и планового периода (долгосрочный период);

6) сроки приобретения объекта недвижимого имущества с точностью до квартала года, в котором предполагается приобретение.

10. В обосновании целесообразности приобретения по каждому объекту недвижимого имущества следует отразить:

а) характеристику проблемного вопроса, решаемого с помощью реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального вложения, которая включает:

социальную значимость объектов капитальных вложений (с обоснованием потребности Республики Коми в соответствующих объектах);

возможность нахождения в соответствии с законодательством Российской Федерации указанных объектов недвижимого имущества в государственной собственности Республики Коми;

заключение о соответствии капитальных вложений на приобретение объекта недвижимого имущества целям и задачам государственной программы Республики Коми, в рамках которой предполагается его приобретение;

б) обоснование предельных объемов денежных средств на приобретение объекта недвижимого имущества.

11. Уполномоченный орган в день поступления заявки регистрирует ее в порядке и сроки, установленные правилами делопроизводства Уполномоченного органа, и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки рассматривает ее на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, с целью формирования проекта перечня объектов недвижимого имущества, подлежащих приобретению в государственную собственность Республики Коми в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств республиканского бюджета Республики Коми (далее – проект Перечня).

12. В случае если заявка не соответствует требованиям, установленным пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в срок, установленный пунктом 11 настоящего Порядка, направляет запрос в орган государственной власти Республики Коми, от которого поступила заявка, в котором указывает пункты заявки, требующие доработки, а также устанавливает срок устранения замечаний, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения органом государственной власти Республики Коми такого запроса. После предоставления доработанной заявки в соответствии с требованиями, установленными пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, объект недвижимости, указанный в такой заявке, включается в проект Перечня.

13. В случае если по истечении срока исполнения запроса замечания не будут устранены, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока исполнения запроса возвращает заявку направившему ее органу государственной власти Республики Коми. Объекты недвижимого имущества, указанные в такой заявке, в проект Перечня не включаются.

14. Уполномоченный орган до 10 июля текущего года включает объект недвижимого имущества, указанный в заявке, в проект Перечня либо принимает решение об отказе во включении объекта недвижимого имущества в проект Перечня.

15. Основанием для принятия решения об отказе во включении объекта недвижимого имущества в проект Перечня является:

объекты капитальных вложений не относятся (не могут быть отнесены) к государственной собственности Республики Коми.

Решение об отказе во включении объекта недвижимого имущества в проект Перечня направляется органу государственной власти Республики Коми, направившему заявку, до 10 июля текущего года.

16. Проект Перечня должен учитывать срок осуществления капитальных вложений начиная с очередного финансового года, включая плановый период, а также период, выходящий за пределы очередного финансового года и планового периода (долгосрочный период).

17. При отсутствии заявок, поступивших в срок, указанный в пункте 8 настоящего Порядка, проект решения об утверждении Перечня формируется и направляется в Правительство Республики Коми Уполномоченным органом с объектами недвижимого имущества, включенными в Перечень предыдущего года, в отношении которых не завершены мероприятия по их приобретению.

18. Сформированный проект Перечня направляется Уполномоченным органом в Министерство финансов Республики Коми не позднее 10 июля текущего года.

19. Министерство финансов Республики Коми направляет проект Перечня в Правительственную бюджетную комиссию (далее – Бюджетная комиссия) в сроки, установленные Порядком составления проекта республиканского бюджета Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 31 мая 2012 г. № 221.

20. Бюджетная комиссия в сроки, установленные для составления проекта республиканского бюджета Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период, исходя из принципа объективности и достижения наивысших экономических и социальных результатов рассматривает представленный проект Перечня и выносит решение о его согласовании с учетом необходимости обеспечения в полном объеме расходов по действующим обязательствам на приобретение объектов недвижимого имущества. Решение Бюджетной комиссии оформляется протоколом, который не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляется в Министерство финансов Республики Коми.

21. Протокол Бюджетной комиссии является основанием для включения Министерством финансов Республики Коми соответствующих объемов бюджетных средств в проект республиканского бюджета Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период.

22. Министерство финансов Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола Бюджетной комиссии направляет в Уполномоченный орган информацию о согласованных Бюджетной комиссией объектах недвижимого имущества, включенных в проект Перечня.

23. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня утверждения закона Республики Коми о республиканском бюджете Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период разрабатывает и вносит в установленном порядке в Правительство Республики Коми проект решения Правительства Республики Коми об утверждении Перечня объектов недвижимого имущества, подлежащих приобретению в государственную собственность Республики Коми в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств республиканского бюджета Республики Коми (далее – Перечень).

24. Решение об утверждении Перечня принимается в форме постановления Правительства Республики Коми и подлежит размещению на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 20 рабочих дней со дня его принятия.

Решение об утверждении Перечня в отношении объекта недвижимого имущества, стоимость которого превышает пятьсот тысяч рублей, является решением Правительства об осуществлении капитальных вложений, в отношении объекта недвижимого

имущества, стоимость которого не превышает пятьсот тысяч рублей, – основанием для принятия решения об осуществлении капитальных вложений Уполномоченным органом.

Решение Уполномоченного органа об осуществлении капитальных вложений принимается не позднее 1 декабря года, в котором планируется приобретение объекта недвижимого имущества, в порядке, определенном Уполномоченным органом.

25. Решение об осуществлении капитальных вложений является основанием для осуществления ГРБС (учреждением) в установленном законодательством порядке мероприятий по приобретению объектов недвижимого имущества для государственных нужд Республики Коми.

26. В целях осуществления бюджетных инвестиций учреждением ГРБС заключается с учреждением, в отношении которого ГРБС осуществляет функции и полномочия учредителя, соглашение о передаче полномочий государственного заказчика по заключению и исполнению от имени Республики Коми государственных контрактов от лица ГРБС (далее – соглашение о передаче полномочий).

27. Соглашение о передаче полномочий может быть заключено в отношении нескольких объектов недвижимого имущества.

Условием передачи полномочий государственного заказчика учреждению является выполнение ГРБС в отношении данного учреждения функций и полномочий учредителя.

ГРБС осуществляет подготовку проекта соглашения о передаче полномочий и обеспечивает его заключение с учреждением.

28. Соглашение о передаче полномочий должно содержать в том числе:

а) цель осуществления бюджетных инвестиций и их объем с разбивкой по годам в отношении каждого объекта недвижимого имущества с указанием его наименования, сроков приобретения объекта недвижимого имущества стоимости объекта недвижимого имущества, соответствующих решению об осуществлении капитальных вложений, а также общего объема капитальных вложений в объект государственной собственности Республики Коми, в том числе объема бюджетных ассигнований, предусмотренного соответствующему ГРБС, как получателю бюджетных средств, соответствующих решению об осуществлении капитальных вложений;

б) положения, устанавливающие права и обязанности учреждения по заключению и исполнению от имени Республики Коми от лица ГРБС государственного контракта;

в) ответственность учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных ему полномочий;

г) положения, устанавливающие право ГРБС на проведение проверок соблюдения учреждением условий, установленных заключенным соглашением о передаче полномочий;

д) положения, устанавливающие обязанность учреждения по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности ГРБС как получателю средств республиканского бюджета Республики Коми.

29. Операции с бюджетными инвестициями осуществляются в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации для исполнения республиканского бюджета Республики Коми, и отражаются на открытых в Управлении Федерального казначейства по Республике Коми в порядке, установленном Федеральным казначейством, лицевых счетах:

а) получателя бюджетных средств – в случае заключения государственных контрактов ГРБС;

б) для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств – в случае заключения от имени Республики Коми государственных контрактов учреждением от лица ГРБС.

30. В целях открытия в Управлении Федерального казначейства по Республике Коми лицевого счета, указанного в подпункте «б» пункта 29 настоящего Порядка, учрежде-



ние в течение 5 рабочих дней со дня получения от ГРБС подписанного им соглашения о передаче полномочий представляет в Управление Федерального казначейства по Республике Коми документы, необходимые для открытия лицевого счета по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, в порядке, установленном Управлением Федерального казначейства по Республике Коми. Основанием для открытия лицевого счета, указанного в подпункте «б» пункта 29 настоящего Порядка, является копия соглашения о передаче полномочий.

31. ГРБС (учреждение) осуществляют мероприятия по приобретению объекта недвижимого имущества не позднее 1 декабря года, в котором планируется приобретение.

32. В случае приобретения объекта недвижимого имущества, находящегося на земельном участке, принадлежащем собственнику объекта недвижимого имущества, такой земельный участок приобретается одновременно с объектом недвижимости. Информация о таком земельном участке отражается в Перечне с указанием сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка.

33. Внесение изменений в Перечень, требующих внесения изменений в сводную бюджетную роспись, формируется и вносится в Правительство Республики Коми Уполномоченным органом на основании представленных ГРБС заявок в соответствии с требованиями, установленными пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, после внесения соответствующих изменений в государственные программы Республики Коми в случаях:

а) необходимости перераспределения бюджетных инвестиций в объекты капитальных вложений по объектам недвижимого имущества, включенным в Перечень;

б) изменения объема бюджетных инвестиций в объекты капитальных вложений в соответствующем финансовом году и плановом периоде.

34. Внесение изменений в Перечень, не требующих внесения изменений в сводную бюджетную роспись, формируется и вносится в Правительство Республики Коми Уполномоченным органом на основании предложений ГРБС, содержащих обоснование таких изменений, в случаях:

а) изменения планируемых сроков приобретения объекта недвижимости;

б) изменения характеристик приобретаемого объекта недвижимого имущества, перераспределения финансирования между объектами недвижимого имущества, приобретаемых по одному мероприятию государственной программы (подпрограммы) без изменения общего объема бюджетных инвестиций в объекты капитальных вложений по мероприятию государственной программы (подпрограммы), в рамках которой запланировано приобретение объекта недвижимого имущества.

35. Внесение изменений в Перечень по основаниям, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего Порядка, осуществляется в течение соответствующего финансового года, не чаще 1 раза в месяц.

### III. Порядок мониторинга капитальных вложений

36. Мониторинг капитальных вложений осуществляется Уполномоченным органом.

37. ГРБС ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляют в Уполномоченный орган отчет о капитальных вложениях на приобретение объектов недвижимого имущества, включенных в Перечень, в разрезе государственных программ.

38. Уполномоченный орган ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, готовит отчет по итогам мониторинга капитальных вложений на приобретение объектов недвижимого имущества, включенных в Перечень, который в течение 10 рабочих дней со дня его подготовки направляется в Министерство финансов Республики Коми и размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ****КОНСТИТУЦИОННЫЙ СУД РЕСПУБЛИКИ КОМИ****260** Постановление Конституционного Суда Республики Коми по делу о проверке конституционности статей 2 и 3 Закона Республики Коми от 5 мая 2014 года № 30-РЗ «О Дне Республики Коми» по жалобе гражданки Мостовой Татьяны Владимировны<sup>9</sup>

г. Сыктывкар

22 октября 2019 года

Конституционный Суд Республики Коми в составе председательствующего В.В. Кретьева, судей Д.Н. Басманова, Н.В. Боковой,

с участием представителя Государственного Совета Республики Коми Л.И. Черняевой – заместителя начальника Правового управления Аппарата Государственного Совета Республики Коми, И.Н. Кипрушевой – консультанта-эксперта отдела конституционного и социального законодательства Государственно-правового управления Главы Республики Коми, Г.И. Гусейновой – ведущего юрисконсульта юридического отдела Министерства финансов Республики Коми, А.В. Ускирева – начальника управления труда Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, Е.Ю. Шмидт – консультанта отдела анализа и развития законодательства в сфере социальной защиты населения Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми,

руководствуясь частью третьей статьи 96 Конституции Республики Коми, пунктом 2 части первой статьи 3, статьями 90, 91, 92 и 93 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми»,

рассмотрел в открытом судебном заседании дело о проверке конституционности статей 2 и 3 Закона Республики Коми от 5 мая 2014 года № 30-РЗ «О Дне Республики Коми».

Поводом к рассмотрению явилась жалоба гражданки Т.В. Мостовой, а основанием для рассмотрения - обнаружившаяся неопределенность в вопросе о том, соответствуют ли Конституции Республики Коми оспариваемые заявителем законоположения.

Жалоба Т.В. Мостовой является допустимой в соответствии со статьей 91 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми».

Заслушав сообщение судьи-докладчика Д.Н. Басманова, объяснения представителей сторон, исследовав представленные документы и иные материалы, Конституционный Суд Республики Коми

у с т а н о в и л :

1. Законом Республики Коми от 5 мая 2014 года № 30-РЗ «О Дне Республики Коми» (далее – Закон «О Дне Республики Коми») установлен государственный праздник – День Республики Коми, который является дополнительным нерабочим праздничным днем, отмечаемым ежегодно 22 августа.

В соответствии со статьей 2 этого Закона предоставление дополнительного нерабочего праздничного дня в органах государственной власти Республики Коми, в государственных органах Республики Коми, государственных учреждениях Республики Коми осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных на содержание указанных органов и учреждений.

<sup>9</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 22.10.2019 г.

При этом, вопросы предоставления дополнительного нерабочего праздничного дня в федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах, органах местного самоуправления в Республике Коми, организациях, финансируемых за счет средств федерального или местных бюджетов, а также в организациях иных форм собственности, расположенных на территории Республики Коми решаются ими самостоятельно (статья 3 Закона «О Дне Республики Коми»).

В Конституционный Суд Республики Коми обратилась гражданка Т.В. Мостовая с жалобой на нарушение конституционных прав и свобод ее и ее малолетних подопечных статьями 2 и 3 Закона «О Дне Республики Коми».

Как следует из жалобы, работодателем не предоставляется заявительнице дополнительный оплачиваемый нерабочий праздничный день в связи с празднованием Дня Республики Коми, так как такая обязанность не предусмотрена оспариваемыми законоположениями. Такое правовое регулирование Т.В. Мостовая считает дискриминационным и нарушающим ее конституционные права, гарантированные статьей 38 Конституции Республики Коми. Также заявительница указывает, что в связи с объявлением Дня Республики Коми дополнительным нерабочим праздничным днем для организаций, финансируемых из средств муниципального образования городского округа «Усинск», 22 августа муниципальные дошкольные образовательные организации не работают, что влечет нарушение гарантированных статьей 44 Конституции Республики Коми права ее малолетних подопечных на образование.

2. В органах местного самоуправления и в учреждениях, финансируемых за счет бюджета муниципального образования городского округа «Усинск», дополнительный нерабочий праздничный день в связи с празднованием 22 августа Дня Республики Коми установлен Решением Совета муниципального образования городского округа «Усинск» от 10 июля 2014 года № 370 «Об установлении дополнительного нерабочего праздничного дня», а не оспариваемыми заявительницей законоположениями.

В силу положений пункта 2 части первой статьи 3 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми» Конституционный Суд Республики Коми разрешает дела о соответствии Конституции Республики Коми по жалобам на нарушение конституционных прав и свобод граждан нормативным правовым актом, примененным или подлежащим применению в конкретном деле.

Таким образом, принимая во внимание приведенные выше законоположения, проверка Конституционным Судом Республики Коми оспариваемых заявительницей норм Закона «О Дне Республики Коми» на соответствие их положений статье 44 Конституции Республики Коми в связи с установлением 22 августа дополнительного нерабочего праздничного дня для работников муниципальных дошкольных образовательных организаций на территории муниципального образования городского округа «Усинск» в настоящем деле недопустима, дело в этой части подлежит прекращению по основаниям, предусмотренным пунктом 2 части первой статьи 39 и статьи 63 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми».

Конституционный Суд Республики Коми в соответствии со статьями 68, 80 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми» выносит постановления и определения только по предмету, указанному в обращении и лишь в отношении той части акта, конституционность которого подвергается сомнению.

В связи с изложенным, предметом проверки Конституционного Суда Республики Коми по настоящему делу являются взаимосвязанные положения статей 2 и 3 Закона «О Дне Республики Коми» в той мере, в какой они не предполагают предоставление в связи с празднованием 22 августа Дня Республики Коми за счет средств республиканского бюджета Республики Коми дополнительного нерабочего праздничного дня гражданам, осуществляющим трудовую деятельность в организациях, финансируемых из иных источников, не связанных с республиканским бюджетом Республики Коми.

3. Конституция Республики Коми провозглашает высшей ценностью человека, его права и свободы, их признание, соблюдение и защита являются обязанностью Республики Коми (статья 4), государство гарантирует равенство прав и свобод человека и гражданина (статья 17), каждый имеет право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации (статья 38 часть вторая). Аналогичные гарантии содержатся в статьях 7, 19 и 37 Конституции Российской Федерации.

Оспариваемые заявителем законоположения относятся к сфере трудового права, целями которого являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей (статья 1 Трудового кодекса Российской Федерации). Трудовое законодательство находится в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, как это предусмотрено статьей 72 (пункт «к» части первой) Конституции Российской Федерации. При этом согласно абзацу четвертому части первой статьи 6 Трудового кодекса Российской Федерации федеральные органы государственной власти уполномочены на принятие обязательных для применения на всей территории Российской Федерации федеральных законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих обеспечиваемый государством уровень трудовых прав, свобод и гарантий.

Также частью второй статьи 6 Трудового кодекса Российской Федерации определено право органов государственной власти субъектов Российской Федерации осуществлять самостоятельное правовое регулирование в сфере трудового права по вопросам, не отнесенным к ведению федеральных органов государственной власти. При этом более высокий уровень трудовых прав и гарантий работникам по сравнению с установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приводящий к увеличению бюджетных расходов или уменьшению бюджетных доходов, обеспечивается за счет средств соответствующего бюджета субъекта Российской Федерации.

Таким образом, в системе действующего правового регулирования разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации по данному вопросу должно осуществляться на основе Конституции Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Согласно Федеральному закону «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» решение вопросов материально-технического и финансового обеспечения деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации, в том числе вопросы оплаты труда работников органов государственной власти субъекта Российской Федерации и работников государственных учреждений субъекта Российской Федерации, относится к полномочиям органов государственной власти субъекта Российской Федерации по предметам совместного ведения, осуществляемым данными органами самостоятельно за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (за исключением субвенций из федерального бюджета), по данным вопросам органы государственной власти субъекта Российской Федерации имеют право принимать законы, иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право (подпункт 1 пункта 2 и пункт 3.1 статьи 26.3). Принятие указанных актов является основанием для возникновения расходных обязательств субъекта Российской Федерации, как это следует из Бюджетного кодекса Российской Федерации, который, допуская в целом возможность самостоятельного установления расходных

обязательств бюджетов публично-правовых образований, тем не менее предусматривает определенные ограничения в отношении порядка и условий введения новых расходных обязательств бюджетов публично-правовых образований, которые в силу требований статьи 71 (пункты «в», «ж»), 72 (пункты «а», «н» части 1), и 76 (часть 5) Конституции Российской Федерации должны соблюдаться.

При реализации дискреционных полномочий по предоставлению дополнительного нерабочего праздничного дня и связанных с ним выплат, законодатель Республики Коми обязан соблюдать баланс частных и публичных интересов, в том числе принимать во внимание социально-экономическое положение Республики Коми и финансовые возможности ее бюджета, при определении круга лиц, которым может быть предоставлен дополнительный нерабочий праздничный день, руководствоваться положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

В соответствии со статьей 65 Бюджетного кодекса Российской Федерации формирование расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, исполнение которых согласно законодательству Российской Федерации, международным и иным договорам и соглашениям должно происходить в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств соответствующих бюджетов.

Статьями 7, 8, 65, 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации установлен подход, в соответствии с которым расходная часть каждого уровня бюджета бюджетной системы Российской Федерации формируется в строгом соответствии с основными принципами разграничения полномочий между разными уровнями государственной власти.

Это положение, в свою очередь, корреспондирует статье 31 Бюджетного кодекса Российской Федерации, раскрывающей содержание принципа самостоятельности бюджетов, который означает недопустимость установления расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет доходов и источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также расходных обязательств, подлежащих исполнению одновременно за счет средств двух и более бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Применительно к рассматриваемым правоотношениям, реализация принципа самостоятельности бюджетов выражается в недопустимости установления органами государственной власти Республики Коми расходных обязательств, исполнение которых не будет обеспечено собственными средствами республиканского бюджета и, как следствие, потребует привлечения средств федерального бюджета.

Таким образом, реализация законодателем Республики Коми своих дискреционных полномочий по установлению государственного праздника – Дня Республики Коми и по определению круга работников, для которых этот день является дополнительным нерабочим праздничным, напрямую зависит от уровня наполнения бюджета соответствующими доходами, обеспечивающими возможность самостоятельного исполнения им своих расходных обязательств.

Данное обстоятельство, в свою очередь, на основании статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и пункта 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации является тем ограничительным фактором и элементом объективного критерия, подлежащего применению при решении вопроса о наличии у субъекта Российской Федерации полномочий по самостоятельному установлению дополнительных гарантий и их размера.

Одной из основ конституционного строя Российской Федерации является местное самоуправление, которое исходя из предписаний статьи 12 Конституции Российской Федерации осуществляется самостоятельно, в пределах своих полномочий. Эти предписания конкретизированы в пункте 2 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации и части второй статьи 18 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с которыми финансовые обязательства, возникающие в связи с решением вопросов местного значения, исполняются за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых местным бюджетам из федерального бюджета и бюджетов субъектов Российской Федерации).

Исходя из предписаний части первой статьи 8 и статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель вправе самостоятельно определить режим работы и времени отдыха в правилах внутреннего трудового распорядка, которые являются локальным нормативным актом и не могут противоречить положениям Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 8 (часть 1) Конституции Российской Федерации в качестве одной из основ конституционного строя провозглашает свободу экономической деятельности. Принципом экономической свободы предопределяются конституционно гарантируемые правомочия, составляющие основное содержание конституционного права на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной не запрещенной законом экономической деятельности. Реализуя данное право, закрепленное в статье 34 (часть 1) Конституции Российской Федерации, граждане вправе определять сферу этой деятельности и осуществлять соответствующую деятельность в индивидуальном порядке либо совместно с другими лицами, самостоятельно выбирать экономическую стратегию развития бизнеса, использовать свое имущество с учетом установленных Конституцией Российской Федерации гарантий права собственности (статья 35, часть 3).

Предпринимательская деятельность представляет собой самостоятельную, осуществляемую на свой риск деятельность, цель которой - систематическое извлечение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

Это означает, что работодатель в целях эффективной экономической деятельности и рационального управления имуществом вправе самостоятельно, исходя из финансовых возможностей, под свою ответственность принимать необходимые организационные решения (в том числе предоставление работникам дополнительного времени отдыха - нерабочего праздничного дня), является правом, а не обязанностью работодателя, если иное не установлена законом.

При этом конституционным критерием соотношения между свободой экономической деятельности и проводимым государством правовым регулированием служат конституционные принципы, такие как справедливость, соблюдение баланса интересов, прав и свобод, в силу которых Российская Федерация является правовым государством.

В соответствии с конституционно-правовыми предписаниями к исключительным предметам ведения Российской Федерации относится регулирование прав и свобод человека и гражданина (пункт «в» части первой статьи 71 Конституции Российской Федерации).

При этом защита прав и свобод человека и гражданина находится в совместном ведении Российской Федерации и её субъектов (пункт «б» части первой статьи 72 Конституции Российской Федерации), которая, применительно к рассматриваемым правоотношениям, может осуществляться путем установления дополнительных правовых предписаний, имеющих целью защиту того или иного права, что не является регулированием прав и свобод человека и гражданина в смысле пункта «в» части первой

статьи 71 Конституции Российской Федерации, так как имеет вторичный производный характер.

Субъекты Российской Федерации вправе наряду с основными гарантиями прав граждан, закрепленными федеральным законом, устанавливать в своем законе дополнительные гарантии этих прав, направленные на их конкретизацию, создание дополнительных механизмов их реализации с учетом региональных особенностей (условий) и с соблюдением конституционных требований о непротиворечии нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации федеральным законам и о недопустимости ограничения прав и свобод человека и гражданина в форме иной, нежели федеральный закон.

При осуществлении соответствующего правового регулирования органы государственной власти субъектов Российской Федерации ограничены предписаниями части третьей статьи 55 Конституции Российской Федерации. Принимая решение об установлении государственного праздника и о предоставлении в связи с этим дополнительного выходного праздничного дня для неопределенного круга работников, осуществляющих трудовую деятельность на территории субъекта Российской Федерации, законодатель не вправе осуществлять подобное регулирование без его полного обеспечения за счет соответствующего бюджета. Иное приводило бы к нарушению баланса частных и публичных интересов, безусловно влекло ограничение охраняемых прав и свобод (права на осуществление предпринимательской деятельности, права на вознаграждение за труд и др.), принятию субъектом Российской Федерации на себя исключительных полномочий Российской Федерации.

Праздничный нерабочий день, по своей правовой природе является категорией трудового законодательства, согласно статьям 106 и 107 Трудового кодекса Российской Федерации является временем отдыха, то есть временем, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. При этом из взаимосвязи указанных норм с общими началами трудового законодательства следует, что наряду с другими видами времени отдыха нерабочий праздничный день относится к числу основ трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними гарантий.

В статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации содержится перечень нерабочих праздничных дней, установлены соответствующие гарантии. Вместе с тем, учитывая многонациональный состав населения, проживающего в Российской Федерации, многообразие культур и традиций, не все соответствующие вопросы могут быть урегулированы на федеральном уровне. При этом, исходя из положений статьи 73 Конституции Российской Федерации, субъекты Российской Федерации наделены правом осуществлять собственное правовое регулирование по вопросам, не отнесенным к исключительным полномочиям Российской Федерации или к предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. В связи с этим, субъекты Российской Федерации обладают полномочием по установлению на своей территории региональных праздников и памятных дат.

Учитывая историческую значимость становления государственности Республики Коми принят Закон от 5 мая 2014 года № 30-РЗ «О Дне Республики Коми», которым день образования Республики Коми объявлен Днем Республики Коми. Тем самым, Государственный Совет Республики Коми правомерно реализовал свои полномочия.

При этом исходя из того, что принятие Закона «О Дне Республики Коми» повлекло возникновение расходных обязательств республиканского бюджета Республики Коми, законодатель императивно определил, что дополнительным нерабочим праздничным Днем Республики Коми является для работников государственных органов, органов государственной власти и государственных учреждений, финансируемых из средств бюджета Республики Коми (статья 2 Закона). При этом законодатель предусмотрел, что

решение вопроса об объявлении Дня Республики Коми дополнительным нерабочим праздничным днем для работников организаций, финансируемых из иных источников, принимается их работодателями самостоятельно (статья 3).

Подобное правовое регулирование влечет повышение, в сравнении с установленным на федеральном уровне, трудовых прав и гарантий, отвечает цели соблюдения баланса частного и публичного интереса, соответствует конституционным принципам равенства, справедливости и соразмерности. При этом объективным критерием для подобной дифференциации правового положения лиц, находящихся в сходной ситуации, выступает относимость работодателя к средствам бюджета Республики Коми.

Как неоднократно указывал в своих решениях Конституционный Суд Российской Федерации, любая дифференциация, приводящая к различиям в правах граждан в той или иной сфере правового регулирования, должна отвечать требованиям Конституции Российской Федерации, в том числе её статей 17 (часть 3), 19 (части 1 и 2) и 55 (часть 3), допускающих такие различия, если они объективно оправданны и преследуют конституционно значимые цели, а используемые для достижения этих целей правовые средства соразмерны им (постановления от 21 мая 2001 года № 8-П, от 5 апреля 2007 года № 5-П, от 3 февраля 2010 года № 3-П, от 27 февраля 2012 года № 3-П, от 15 октября 2012 года № 21-П, от 19 февраля 2018 года № 9-П и др.).

Подобное регулирование корреспондирует правоприменительной практике Комитета по правам человека, осуществляющего контроль за реализацией Международного пакта о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 года, согласно которой право на равенство перед законом и на равную защиту закона без всякой дискриминации не означает, что любые различия и условия в обращении являются дискриминационными, в связи с чем дифференциация, основанная на резонных и объективных критериях, не равнозначна запрещенной дискриминации по смыслу статьи 26 Пакта (пункт 13 решения Комитета от 9 апреля 1987 года № 182/1984).

Кроме того, расширение круга лиц, имеющих право на предоставление за счет средств республиканского бюджета Республики Коми дополнительного нерабочего праздничного дня, на чем настаивает заявительница в обращении, предполагает внесение соответствующих изменений в действующее законодательство и не относится к компетенции Конституционного Суда Республики Коми, как она определена статьей 96 Конституции Республики Коми и статьей 3 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми». Заявитель фактически ставит вопрос о расширении сферы действия данной нормы. Между тем его разрешение является исключительной прерогативой законодателя.

Таким образом, по своему конституционно-правовому смыслу статьи 2 и 3 Закона Республики Коми от 5 мая 2014 года № 30-ПЗ «О Дне Республики Коми» не могут рассматриваться как ограничивающие, умаляющие или иным образом нарушающие права и свободы человека и гражданина, в том числе и права заявительницы, гарантированные статьями 4 и 38 Конституции Республики Коми.

На основании изложенного, руководствуясь частью третьей статьи 96 Конституции Республики Коми, частью первой статьи 66, частями первой, второй, третьей и четвертой статьи 68, статьями 69, 91, 93 и 94 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми», Конституционный Суд Республики Коми

п о с т а н о в и л :

1. Признать соответствующими статье 38 Конституции Республики Коми статьи 2 и 3 Закона Республики Коми от 5 мая 2014 года № 30-ПЗ «О Дне Республики Коми» в той мере, в какой на их основании дополнительный выходной праздничный день в связи с празднованием 22 августа Дня Республики Коми предоставляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми исключительно работникам ор-



ганов государственной власти Республики Коми, государственных органов Республики Коми и государственных учреждений Республики Коми.

2. Прекратить производство по настоящему делу в части проверки соответствия статей 2 и 3 Закона Республики Коми от 5 мая 2014 года № 30-РЗ «О Дне Республике Коми» статье 44 Конституции Республики Коми.

3. Согласно статье 73 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми» настоящее Постановление является окончательным, не подлежит обжалованию, вступает в силу немедленно после его провозглашения, действует непосредственно и не требует подтверждения другими органами и должностными лицами.

4. Настоящее Постановление подлежит незамедлительному официальному опубликованию в журнале «Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми» и размещению на официальном сайте Республики Коми в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» (<http://law.rkomi.ru>).

Конституционный Суд Республики Коми

# СОДЕРЖАНИЕ

## *РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ*

252. Указ Главы Республики Коми от 16 октября 2019 г. № 98  
**«Об утверждении Административного регламента  
предоставления государственной услуги по заключению  
договоров купли-продажи лесных насаждений,  
расположенных на землях лесного фонда,  
для собственных нужд граждан»** ..... 1
- П р и л о ж е н и е № 1 «Административный регламент  
предоставления государственной услуги по заключению  
договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных  
на землях лесного фонда, для собственных нужд граждан» ..... 2
- П р и л о ж е н и е № 2 «Перечень некоторых указов  
Главы Республики Коми, признаваемых утратившими силу» ..... 36

## *РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ*

253. Постановление Правительства Республики Коми от 16 октября  
2019 г. № 481 **«О внесении изменений в некоторые  
постановления Правительства Республики Коми»** ..... 37
- П р и л о ж е н и е «Перечень изменений, вносимых  
в некоторые постановления Правительства Республики Коми» ..... 37
254. Постановление Правительства Республики Коми от 16 октября  
2019 г. № 482 **«Об утверждении Порядка определения  
юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
участников договора простого товарищества, которым  
свидетельства об осуществлении перевозок  
по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок  
и карты соответствующего маршрута выдаются без проведения  
открытого конкурса, в случаях, предусмотренных частью 3  
статьи 19 Федерального закона «Об организации регулярных  
перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом  
и городским наземным электрическим транспортом  
в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные  
законодательные акты Российской Федерации»** ..... 42
- П р и л о ж е н и е «Порядок определения юридического лица,  
индивидуального предпринимателя, участников договора  
простого товарищества, которым свидетельства об осуществлении  
перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок  
пассажиров и багажа автомобильным транспортом и карты  
соответствующего маршрута выдаются без проведения открытого  
конкурса, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 19  
Федерального закона «Об организации регулярных перевозок  
пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским  
наземным электрическим транспортом в Российской Федерации  
и о внесении изменений в отдельные законодательные акты  
Российской Федерации» ..... 43

255.	Постановление Правительства Республики Коми от 16 октября 2019 г. № 488 <b>«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 31 октября 2017 г. № 581 «О Министерстве инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми»</b> .....	48
256.	Постановление Правительства Республики Коми от 17 октября 2019 г. № 489 <b>«О внесении изменения в постановление Правительства Республики Коми от 14 ноября 2011 г. № 508 «О создании государственного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» путем изменения типа государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми»</b> .....	48
257.	Постановление Правительства Республики Коми от 17 октября 2019 г. № 490 <b>«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 1 марта 2015 г. № 90 «О Порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Республики Коми, и земельные участки на территории Республики Коми, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов»</b> .....	49
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 1 марта 2015 г. № 90 «О Порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Республики Коми, и земельные участки на территории Республики Коми, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов» .....	50
258.	Постановление Правительства Республики Коми от 18 октября 2019 г. № 492 <b>«Об органе исполнительной власти Республики Коми, уполномоченном на принятие решений о включении объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории Республики Коми, введенных в эксплуатацию до 1 января 2019 года и не имеющих документации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в перечень объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории Республики Коми и ведение указанного перечня»</b> .....	51
259.	Постановление Правительства Республики Коми от 18 октября 2019 г. № 494 <b>«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 10 ноября 2014 г. № 444 «Об утверждении Порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Коми»</b> .....	51
	П р и л о ж е н и е «Порядок принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Республики Коми» .....	52

## ***РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ***

260. Конституционный Суд Республики Коми Постановление Конституционного Суда Республики Коми по делу о проверке конституционности статей 2 и 3 Закона Республики Коми от 5 мая 2014 года № 30-РЗ «О Дне Республики Коми» по жалобе гражданки Мостовой Татьяны Владимировны.....	58
--	----

---

### **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.,  
Логонова М.А., Минин И.В., Нефедова Н.А., Прокопьева Т.И.

---

Сдано в набор 24.10.2019 г. Подписано в печать 25.10.2019 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ»,  
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 4,9. Тираж 34 экз. Заказ 19/17.