



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӖР-ВА ОЗЫРЛУН ДА ГӖГӖРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

«25» марта 2019 г.

№ 484

г. Сыктывкар

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории республиканского значения

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории республиканского значения, согласно приложению.

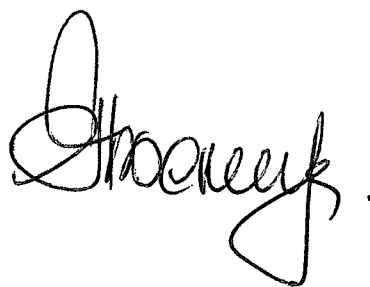
2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 26 июня 2017 г. № 1326 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения»;

2) приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 5 декабря 2017 г. № 2671 «О внесении изменений в приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 26 июня 2017 г. № 1326 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения».

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

Министр



Р.В. Полшведкин

УТВЕРЖДЕН

приказом
Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Республики Коми
от 25 марта 2019 г. № 484
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на
строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта
капитального строительства, строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной
территории республиканского значения**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории республиканского значения (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее - Министерство), порядок взаимодействия между Министерством и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителем на предоставление государственной услуги являются юридические или физические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории республиканского значения.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

- 1) непосредственно в Министерстве;
- 2) по справочным телефонам;
- 3) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Министерства;
- 4) посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - gosuslugi11.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее - Портал РК, Единый портал РФ);
- 5) направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее – организация почтовой связи, по почте), либо по электронной почте.

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

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

1.7. При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги, через организацию почтовой связи ответ, содержащий

информацию на поставленные вопросы, инициалы и номера телефонов исполнителя, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения направляется лицу, заинтересованному в предоставлении государственной услуги, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

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

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

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

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

2) Административный регламент;

3) справочная информация:

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

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

адрес официального сайта Министерства, в сети Интернет (www.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 или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2. Наименование государственной услуги: выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории республиканского значения.

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу

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

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

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

1) автономное учреждение Республики Коми «Управление государственной экспертизы Республики Коми» (далее - управление госэкспертизы) – в части получения положительного заключения экспертизы проектной документации

объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) управление госэкспертизы – в части получения положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) для получения положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

а) Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (далее - Росприроднадзор) - в случае, если объект экспертизы относится к объектам государственной экологической экспертизы федерального уровня, в соответствии со статьей 11 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

б) Министерство - в случае, если объект экспертизы относится к объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

2.2.1. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) - в части получения правоустанавливающих документов на земельные участки (выписка из единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН));

2) администрации муниципальных образований городских округов и муниципальных районов (далее - АМО) - в части получения градостроительного плана земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, реквизитов проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) АМО - в части получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) для получения решения об образовании земельных участков необходимо обратиться:

а) в АМО - в случае, если такое решение в соответствии с земельным законодательством принимает орган местного самоуправления;

б) в Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее - Минимущество) - в случае, если такое решение в соответствии с земельным законодательством принимает орган исполнительной власти регионального уровня;

в) в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (далее - Росимущество) - в случае, если такое решение в соответствии с земельным законодательством принимает орган исполнительной власти федерального уровня;

5) для получения решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами необходимо обратиться:

а) в Федеральное агентство по недропользованию (далее - Роснедра) (за исключением участков недр местного значения);

б) в Министерство (для участков недр местного значения).

2.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, 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:

1. выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории республиканского значения (далее - разрешение на строительство);

2. продление срока действия разрешения на строительство;

3. внесение изменений в разрешение на строительство;

4. отказ в предоставлении государственной услуги.

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

2.5. Срок предоставления государственной услуги:

1. выдача разрешения на строительство - не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве;

2. продление срока действия разрешения на строительство - не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве;

3. внесение изменений в разрешение на строительство - не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

2.6. Срок принятия Министерством решения о прекращении действия разрешения на строительство - не более 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 6.1 Административного регламента.

2.7. Срок приостановления предоставления услуги федеральными законами,

принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, не предусмотрен.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

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

2.9. Для получения разрешения на строительство заявитель самостоятельно направляет в Министерство заявление о выдаче разрешения на строительство (рекомендуемая форма установлена приложением № 1 к Административному регламенту).

К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются следующие документы (далее - заявочные материалы):

1) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

3) свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если права на них не зарегистрированы в ЕГРН;

5) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

6) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

7) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.1. Для получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства заявитель самостоятельно направляет в Министерство заявление о выдаче разрешения на строительство (рекомендуемая форма установлена приложением № 2 к Административному регламенту).

К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

1) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН.

2.9.2. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель подает заявление, рекомендуемая форма которого установлена приложением № 3 к Административному регламенту, с приложением ранее полученного разрешения на строительство для внесения соответствующей записи.

2.9.2.1. При переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, образовании земельного участка путем образования или раздела, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, заявитель направляет соответствующее заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, рекомендуемая форма которого установлена приложением № 3 к Административному регламенту.

К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство прилагаются следующие документы:

1. реквизиты документов, указанных в подпункте 3 Пункта 2.9.4 Административного регламента;

2. правоустанавливающие документы на земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН.

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

2.9.4. Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, вправе по собственной инициативе представить в Министерство:

1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если права на них зарегистрированы в ЕГРН;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства:

1) выписку из ЕГРН, если права на земельный участок зарегистрированы в ЕГРН;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.

3. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если права на земельный участок зарегистрированы в ЕГРН;

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе в Министерство способами, установленными пунктом 2.9.5 Административного регламента.

2.9.5. Документы предоставляются заявителем в Министерство:

- лично (через уполномоченного представителя);

- направляются почтовым отправлением.

Представление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также в электронной форме не осуществляется.

2.9.6. В случае представления документов, прилагаемых к заявлению, указанных в пунктах 2.9, 2.9.1, 2.9.3, 2.9.4 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9.4 по собственной инициативе) Административного регламента, лично, заявитель должен представить ответственному должностному лицу подлинники документов.

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

В случае представления документов, прилагаемых к заявлению, указанных в пунктах 2.9, 2.9.1, 2.9.3, 2.9.4 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9.4 по собственной инициативе) Административного регламента, по почте, заявитель представляет указанные документы в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.9.7. Выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, а также способа выдачи результата предоставления государственной услуги

осуществляется заявителем на стадии подачи запроса о предоставлении государственной услуги и указывается заявителем непосредственно в запросе.

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

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

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

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

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.12. Запрещается:

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

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

3) отказывать в приеме 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, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

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

2.14.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявочных материалов пункту 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 2) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 2.9 - 2.9.3 Административного регламента;
- 3) документы, установленные пунктом 2.9 - 2.9.3 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.9.5 Административного регламента;
- 4) в случае выдачи разрешения на строительство:
 - а) несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
 - б) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
 - в) получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации об отсутствии у заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.9.4 Административного регламента;
- 5) в случае продления срока действия разрешения - если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления;
 - б) в случае внесения изменений в разрешение на строительство:
 - а) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации об отсутствии у заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.9.4 Административного регламента.

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

2.14.3. Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.14.1 Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за получением государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом.

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

2.15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.16. 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

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.18. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет специалист, ответственный за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее – ответственное должностное лицо) в течение 1 календарного дня со дня поступления в Министерство документов, предусмотренных пунктами 2.9 - 2.9.3, 2.9.4 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9.4 по собственной инициативе) Административного регламента.

**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**

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

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

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

2.19.2. 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).

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

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

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

На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности.

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Министерстве	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в Министерстве	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	0

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

2.20. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется

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

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

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

3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, при предоставлении государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство и (или) разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;
- 2) рассмотрение заявочных материалов на соответствие пункту 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) рассмотрение представленных материалов и подготовка документов для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

5) принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю;

6) регистрация сведений о выданном разрешении на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство);

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

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

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

3.2. Прием и регистрация заявочных материалов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя. Заявочные материалы могут быть поданы на бумажном носителе непосредственно в Министерство, либо направлены по почте в Министерство.

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

3.2.2. Ответственное должностное лицо регистрирует заявление и прилагаемые документы в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Министерство и в этот же срок направляет на рассмотрение министру или лицу, его замещающему (далее - министр).

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

3.2.4. Результат административной процедуры - заявочные материалы приняты, зарегистрированы и направлены на рассмотрение министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми или лицу его замещающему (далее - министр).

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

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

3.3. Рассмотрение заявочных материалов на соответствие пункту 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

Критерием принятия решения о рассмотрении заявочных материалов на соответствие пункту 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации является наличие зарегистрированных заявочных материалов.

3.3.2. В течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов министр рассматривает их и в этот же срок направляет в государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский центр обеспечения функционирования особо охраняемых природных территорий и природопользования» (далее - центр по ООПТ).

3.3.3. Директор центра по ООПТ в день получения им документов от министра назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов из числа сотрудников центра по ООПТ (далее - ответственный исполнитель) и в этот же срок передает ему заявочные материалы.

3.3.4. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня с момента получения заявочных материалов проверяет их на предмет соответствия требованиям пункта 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) в случае, если по результатам рассмотрения, поступившие заявочные материалы признаются не соответствующими требованиям пункта 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме приложения № 4 Административного регламента и в этот же срок направляет его на подпись министру;

2) в случае, если по результатам рассмотрения поступившие заявочные материалы признаются соответствующими требованиям пункта 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - начинает процедуру проверки поступивших заявочных материалов на их соответствие требованиям Административного регламента.

3.3.5. Министр в течение 2 рабочих дней с момента получения проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает уведомление и в этот же срок направляет ответственному должностному лицу для направления заявителю.

3.3.6. Ответственное должностное лицо в течение 2 рабочих дней с момента получения подписанного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляет его заявителю или вручает лично.

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

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - 6 рабочих дней с момента получения министром зарегистрированных заявочных материалов;

- в случае соответствия заявочных материалов требованиям пункта 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации - 2 рабочих дня с момента получения министром зарегистрированных заявочных материалов.

3.3.8. Результат административной процедуры - уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направлено заявителю либо заявочные материалы рассматриваются на соответствие требованиям Административного регламента.

Способ фиксации результата административной процедуры - уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги зарегистрировано в СЭД или начата процедура проверки поступивших заявочных материалов на их соответствие требованиям Административного регламента.

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

3.4. Рассмотрение представленных материалов и подготовка документов для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры и критерием принятия решения о рассмотрении представленных материалов и подготовки документов для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие заявочных материалов, соответствующих пункту 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.2. В течение 2 рабочих дней с момента рассмотрения заявочных материалов на соответствие пункту 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ ответственный исполнитель:

1. проверяют заявочные материалы на соответствие требованиям пункта 2.9.5 Административного регламента;

2. в случае, если заявочные материалы поданы способом, не установленным пунктом 2.9.5 Административного регламента, - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

3. в случае, если заявочные материалы поданы способом, установленным пунктом 2.9.5 Административного регламента, - рассматривает заявочные материалы на их соответствие требованиям пунктов 2.9, 2.9.1, 2.9.3 Административного регламента;

4. в случае, если по результатам проверки заявочные материалы признаны не соответствующими требованиям, установленным пунктами 2.9, 2.9.1, 2.9.3 Административного регламента, - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

5. в случае, если по результатам проверки заявочные материалы признаны соответствующими требованиям, установленным пунктами 2.9, 2.9.1, 2.9.3 Административного регламента:

1) в случаях, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.2.1 Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия готовит и направляет межведомственные запросы в управление госэкспертизы, Росреестр, АМО, Росприроднадзор (в случае, установленном подпунктом 1 пункта 2.2 Административного регламента), в порядке, установленном пунктами 3.5.2 - 3.5.6 Административного регламента, в случае если документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2.9.4 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе;

2) направляет информацию о заявителе в отдел экологической экспертизы для проверки сведений о наличии (отсутствии) заключения государственной экологической экспертизы регионального уровня, в случае, установленном подпунктом «б» подпункта 3 пункта 2.2 Административного регламента;

6. в случае получения информации об отсутствии у заявителя документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и (или) об отсутствии у заявителя заключения государственной экологической экспертизы регионального уровня - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа и передает его на подписание министру;

7. в случае получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия всех запрашиваемых документов - проверяют заявочные материалы на наличие (отсутствии) оснований, установленных подпунктами 3, 4 пункта 2.14.1 Административного регламента;

8. в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 2.14.1 Административного регламента, - готовит проект разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории республиканского значения или проект разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства и в этот же срок направляет его министру;

9. в случае наличия оснований, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 2.14.1 Административного регламента, - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок передает его министру.

3.4.3. Специалист отдела экологической экспертизы в день поступления к нему информации о заявителе проверяет факт наличия (отсутствия) заключения государственной экологической экспертизы регионального уровня:

1) в случае наличия заключения государственной экологической экспертизы регионального уровня снимает ксерокопию указанного заключения и в этот же срок передает его ответственному исполнителю;

2) в случае отсутствия заключения государственной экологической экспертизы сообщает в устной форме ответственному исполнителю о его отсутствии.

3.4.4. Заявитель имеет право повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом, после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административного действия - 2 рабочих дня с момента рассмотрения заявочных материалов на соответствие пункту 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, включая срок направления межведомственного запроса, предусмотренного пунктами 3.5.1 - 3.5.7 Административного регламента.

3.4.6. Результат административной процедуры - представленные заявителем документы проверены, проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, либо проекта для принятия решения.

Способ фиксации результата административной процедуры - подготовлены проекты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проект разрешения на строительство.

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

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявочных материалов, признанных соответствующими требованиям Административного регламента.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в составе полученных от заявителя заявочных материалов, документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.9.4 Административного регламента, которые он вправе представить по собственной инициативе.

3.5.2. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2.9.4 Административного регламента, ответственный исполнитель, в день поступления к нему заявочных материалов, соответствующих пункту 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, в случаях, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.2.1 Административного регламента:

- оформляет межведомственные запросы в Росреестр, Росприроднадзор, управление госэкспертизы, АМО;
- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

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

Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в Министерство осуществляет специалист Министерства, ответственный за межведомственное взаимодействие.

3.5.3. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером под расписку;
- через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

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

3.5.4. Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается электронной подписью специалиста Министерства, ответственного за направление межведомственных запросов.

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

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

3.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - день поступления заявочных материалов ответственному исполнителю. Указанный срок входит в максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренный пунктом 3.4.5 Административного регламента.

3.5.7 Результат исполнения административной процедуры - документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия направлены в органы, указанные в пунктах 2.2 и 2.2.1 Административного регламента.

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

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

3.6. Принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта Разрешения на строительство.

Критерием принятия решения о выдаче Разрешения на строительство либо об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие подготовленных проектов уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта Разрешения на строительство.

3.6.2. Министр в течение 1 рабочего дня с момента получения проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта Разрешения на строительство:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и в этот же срок направляет ответственному должностному лицу для направления заявителю;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает Разрешение на строительство и в этот же срок направляет ответственному должностному лицу для направления заявителю.

Разрешение на строительство выдается Министерством на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

3.6.3. Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему подписанного министром уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо разрешения на строительство направляет его почтовым отправлением либо вручает лично заявителю, копию разрешения на строительство передает ответственному исполнителю для регистрации сведений о выданном разрешении.

3.6.4. Максимальный срок административной процедуры: 2 рабочих дня с момента получения министром проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или проекта разрешения на строительство.

3.6.5. Результат административной процедуры - разрешение на строительство или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписано и направлено заявителю, их копии переданы ответственному исполнителю для регистрации сведений о выданном Разрешении на строительство (отказов в выдаче разрешений на строительство).

Способ фиксации результата административной процедуры уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги или разрешение на строительство, зарегистрированы в СЭД.

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

3.7. Регистрация сведений о выданном Разрешении на строительство (отказа в выдаче разрешений на строительство)

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем копии разрешения на строительство или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о регистрации сведений о выданном разрешении на строительство является наличие подписанного разрешения на строительство или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.2. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня получения копии подписанного разрешения на строительство или копии уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги:

1. вносит сведения о нем в журнал регистрации заявлений и учета выданных разрешений на строительство (отказов в выдаче разрешений на строительство);

2. направляет копию разрешения на строительство в Министерство строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми.

3.7.3. Максимальный срок административной процедуры: 3 рабочих дня со дня получения копии подписанного разрешения на строительство или копии уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.4. Результат административной процедуры - сведения о выданном разрешении на строительство или уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги зарегистрированы в журнале, и их копии направлены в Министерство строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми.

Способ фиксации результата административной процедуры - сведения о выданном разрешении на строительство или уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги зарегистрированы в журнале.

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

4. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство

4.1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

1) прием и регистрация заявочных материалов;

2) рассмотрение представленных документов и подготовка документов для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю.

4.2. Прием и регистрация заявочных материалов

4.2.1. Прием и регистрация заявочных материалов осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные абзацем первым пункта 3.2.1, пунктами 3.2.2 - 3.2.4 Административного регламента.

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

4.3. Рассмотрение представленных документов и подготовка документов для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

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

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

4.3.2. В течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов министр рассматривает их и в этот же срок направляет в центр по ООПТ.

4.3.3. Директор центра по ООПТ в течение 1 рабочего дня с момента получения им документов от министра назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов из числа сотрудников центра по ООПТ и в этот же срок передает ему заявочные материалы.

4.3.4. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента получения заявочных материалов:

1. проверяют заявочные материалы на соответствие требованиям пункта 2.9.5 Административного регламента;

2. в случае, если заявочные материалы поданы способом, не установленным пунктом 2.9.5 Административного регламента, - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

3. в случае, если заявочные материалы поданы способом, установленным пунктом 2.9.5 Административного регламента, - рассматривает заявочные материалы на соблюдение заявителем срока предоставления заявления, установленного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4. в случае несоблюдения срока предоставления заявления, установленного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - готовит

проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подписание министру;

5. в случае соблюдения срока предоставления заявления, установленного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации - проверяет заявочные материалы на соответствие требованиям пунктов 2.9.2, 2.9.3 Административного регламента;

6. в случае несоответствия заявочных материалов требованиям пунктов 2.9.2, 2.9.3 Административного регламента, - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подписание министру;

7. в случае соответствия заявочных материалов требованиям пунктов 2.9.2, 2.9.3 Административного регламента - вносит запись о продлении срока действия разрешения на строительство в ранее выданное разрешение на строительство и в этот же срок передает на подпись министру.

4.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 4 рабочих дня с момента получения министром зарегистрированных заявочных материалов.

4.3.6. Результат административной процедуры - проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или разрешение на строительство, с внесенной записью о продлении срока его действия, переданы министру для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры - подготовлен проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или в разрешение на строительство внесена запись о продлении срока его действия.

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

4.4. Принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю

4.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо разрешение на строительство, с внесенной записью о продлении срока его действия.

Критерием принятия решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие подготовленного проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо внесение записи в разрешение на строительство о продлении срока его действия.

4.4.2. Министр в течение 1 рабочего дня с момента получения проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо разрешения на строительство с внесенной записью о продлении срока его действия:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и в этот же срок направляет ответственному должностному лицу для направления заявителю;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает разрешение на строительство с внесенной записью о продлении срока его действия и в этот же срок направляет ответственному должностному лицу для направления заявителю.

4.4.3. Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему подписанного министром уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо разрешения на строительство, с внесенной записью о продлении срока его действия, направляет его почтовым отправлением либо вручает лично заявителю.

4.4.4. Максимальный срок административной процедуры: 2 рабочих дня с момента получения министром проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или разрешения на строительство, с внесенной записью о продлении срока его действия.

4.4.5. Результат административной процедуры - разрешение на строительство с внесенной записью о продлении срока его действия или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги подписано и направлено заявителю.

Способ фиксации результата административной процедуры уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги или разрешение на строительство с внесенной записью о продлении срока его действия, а также информация об их направлении заявителю зарегистрированы в СЭД.

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

5. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в части внесения изменений (отказа о внесении изменений) в разрешение на строительство

Физические и юридические лица уведомляют Министерство в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с целью внесения изменений в разрешение на строительство в случае:

1) приобретения права на земельный участок, на котором прежнему правообладателю было выдано разрешение на строительство;

2) образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

3) образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

4) переоформления лицензии на пользование недрами.

5.1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;
- 2) рассмотрение представленных документов и подготовка документов для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 4) принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю.

5.2. Прием и регистрация заявочных материалов

5.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявочных материалов. Заявочные материалы могут быть поданы на бумажном носителе непосредственно в Министерство или направлены по почте в Министерство.

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

5.2.2. Ответственное должностное лицо, регистрирует заявление и прилагаемые документы в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Министерство и в этот же срок направляет на рассмотрение министру.

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

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

Способ фиксации результата административной процедуры - поступившие заявочные материалы зарегистрированы в системе электронного документооборота.

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

5.3. Рассмотрение заявочных материалов и подготовка документов для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

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

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

5.3.2. В течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов министр рассматривает их и в этот же срок направляет в центр по ООПТ.

5.3.3. Директор центра по ООПТ в день получения им документов от министра назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников центра по ООПТ и в этот же срок передает ему заявочные материалы.

5.3.4. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента получения заявочных материалов проверяет их на предмет соответствия требованиям Административного регламента:

1. проверят заявочные материалы на соответствие требованиям пункта 2.9.5 Административного регламента;

2. в случае, если заявочные материалы поданы способом, не установленным пунктом 2.9.5 Административного регламента, - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

3. в случае, если заявочные материалы поданы способом, установленным пунктом 2.9.5 Административного регламента, - рассматривает заявочные материалы на их соответствие требованиям пунктов 2.9.2.1 и 2.9.3;

4. в случае несоответствия заявочных материалов требованиям пунктов 2.9.2.1 и 2.9.3 Административного регламента - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подписание министру;

5. в случае соответствия заявочных материалов требованиям пунктов 2.9.2.1 и 2.9.3 Административного регламента:

а) готовит и направляет межведомственные запросы в случаях, установленных подпунктами 1, 4, подпунктом «а» подпункта 5 пункта 2.2.1 Административного регламента, в Росреестр, АМО, Минимущество, Росимущество, Роснедра, в порядке, установленном пунктом 5.4.2 Административного регламента, в случае если документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.9.4 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе;

б) направляет информацию о заявителе в отдел лицензирования недропользования для проверки сведений о наличии (отсутствии) решения о предоставлении права пользования недрами, в случае, установленном подпунктом «б» подпункта 5 пункта 2.2.1;

6. в случае получения информации об отсутствии у заявителя документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и (или) об отсутствии у заявителя решения о предоставлении права пользования недрами - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа и передает его на подписание министру;

7. в случае если по результатам рассмотрения заявочные материалы признаны соответствующими требованиям, определенными пунктами 2.9.2.1, 2.9.3 Административного регламента, документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, получены, ответственный

исполнитель проверяет заявочные материалы на наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 6 пункта 2.14.1 Административного регламента:

а) в случае наличия оснований, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 6 пункта 2.14.1 Административного регламента, - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа и передает его на подписание министру;

б) в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 6 пункта 2.14.1 Административного регламента, - готовит проект изменений в разрешение на строительство.

5.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня с момента получения министром зарегистрированных заявочных материалов, включая срок направления межведомственного запроса, предусмотренного пунктом 5.4.2 Административного регламента.

5.3.6. Результат административной процедуры: проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или проект изменений в разрешение на строительство переданы министру для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры - подготовлен проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или проект изменений в разрешение на строительство.

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

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

5.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявочных материалов, признанных соответствующими требованиям Административного регламента.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в составе полученных от заявителя заявочных материалов, документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.9.4 Административного регламента, которые он вправе представить по собственной инициативе.

5.4.2. В случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.9.4 Административного регламента, ответственный исполнитель в день поступления к нему заявочных материалов, соответствующих требованиям пунктов 2.9.2.1 и 2.9.3 Административного регламента, в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 4, подпунктом «а» подпункта 5 пункта 2.2.1 Административного регламента направляет межведомственные запросы в Росреестр, АМО, Минимущество, Росимущество,

Роснедра в порядке и сроки установленные абзацами вторым - пятым пункта 3.5.2, пунктами 3.5.3 - 3.5.7 Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - день поступления заявочных материалов ответственному исполнителю. Указанный срок входит в максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренный пунктом 5.3.5 Административного регламента.

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

5.5. Принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю

5.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта изменений в разрешение на строительство.

Критерием принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие подготовленного проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта изменений в разрешение на строительство.

5.5.2. Министр в течение 2 рабочих дней с момента получения проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта изменений в разрешение на строительство:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и в этот же срок направляет в ответственному должностному лицу для направления заявителю;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - подписывает изменения в разрешение на строительство и в этот же срок направляет ответственному должностному лицу для направления заявителю.

5.5.3. Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему подписанного министром уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо подписанных изменений в разрешение на строительство направляет его почтовым отправлением либо вручает лично заявителю.

5.5.4. Максимальный срок административной процедуры - 3 рабочих дней с момента получения министром проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или проекта изменений в разрешение на строительство.

5.5.5. Результат административной процедуры - изменения в разрешение на строительство внесены или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направлены заявителю.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация в СЭД уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или

внесенных изменений в разрешение на строительство, а также информации об их направлении.

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

6. Принятие Министерством решения о прекращении действия разрешения на строительство

6.1. Действие разрешения на строительство прекращается в случае:

- 1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
- 2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;
- 3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;
- 4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

6.2. Министерство принимает решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 6.1 Административного регламента, при получении:

- 1) уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;
- 2) уведомление исполнительного органа государственной власти, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

6.3. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство Министерство уведомляет о таком решении или таких изменениях:

- 1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;
- 2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;
- 3) застройщика, в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной

электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

8. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляет начальник управления экологической экспертизы и водных отношений Министерства.

8.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Центра по ООПТ положений Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляет директор Центра по ООПТ.

При текущем контроле рассматривается информация о предоставлении государственной услуги, еженедельно поступающая начальнику управления экологической экспертизы и водных отношений Министерства и директору Центра по ООПТ от должностных лиц - исполнителей (в рамках общей информации по подразделению), а также данные системы электронного документооборота, осуществляется анализ качества подготовленных документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Должностные лица Министерства и (или) Центра по ООПТ, 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**

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

8.7. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Министерства и (или) Центра по ООПТ может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,
многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16**

Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

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

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

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

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

Предмет жалобы

9.1. Заявитель может обратиться с жалобой, рекомендуемая форма которой приведена в приложении № 5 Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, запроса указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

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

7) отказ Министерства, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников 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».

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 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**

9.2. Жалоба направляется в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

9.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министра, за исключением случая, предусмотренного пунктом 9.5. Административного

регламента, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно министром в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

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

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

Жалоба может быть направлена:

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

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

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

Жалоба может быть принята Министерством при личном приеме заявителя.

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

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

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

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

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

организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

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

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

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

9.10. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

9.11. 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.

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

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

Сроки рассмотрения жалоб

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

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

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

9.15. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

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

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

Министерство, должностное лицо, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство, орган местного самоуправления в Республике Коми, должностному лицу, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

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

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

9.19. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

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

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

Заявление должно содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

9.22. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства,
строительство, реконструкцию
которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемой
природной территории
республиканского значения

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

№ запроса (1)	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление
услуги

Данные заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, зданий и сооружений (подчеркнуть): _____

(полное наименование объекта недвижимости)

На земельном участке по адресу: _____

(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование)

(улица, номер и кадастровый № участка)

Сроком на _____

(прописью - лет, месяцев)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

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

Дата_____
Подпись/ФИО (2)

МП <2>

<1> номер не указывается;

<2> при наличии.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

№ запроса (1)	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление
услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя (3)	
ОГРНИП (3)	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

**Адрес регистрации заявителя /
Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя (4)**

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

**Адрес места жительства заявителя /
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя (4)**

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, зданий и сооружений (подчеркнуть): _____

(полное наименование объекта недвижимости)

На земельном участке по адресу: _____
(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование)

(улица, номер и кадастровый № участка)

Сроком на _____
(прописью - лет, месяцев)

Представлены следующие документы

1	
2	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия			
Имя			
Отчество (2)			
Дата рождения			

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

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

Дата

Подпись/ФИО (2)

МП (2)

- (1) номер не указывается;
(2) при наличии;
(3) для индивидуальных предпринимателей;
(4) заголовок зависит от типа заявителя.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства,
строительство, реконструкцию
которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемой
природной территории
республиканского значения

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

№ запроса (1)	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление
услуги

Данн
ые
заяви
теля
(юрид

ического лица)

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

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства (подчеркнуть): _____

(полное наименование объекта недвижимости)

На земельном участке по адресу: _____
(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование)

Сроком на _____ (улица, номер и кадастровый № участка)

(прописью – лет, месяцев)

Представлены следующие документы

1	
2	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус		Квартира

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

Дата _____

Подпись/ФИО (2) _____

МП (2)

- (1) номер не указывается;
 (2) при наличии.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

№ запроса (1)	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление
услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя (3)	
ОГРНИП (3)	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

**Адрес регистрации заявителя /
Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя (4)**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

**Адрес места жительства заявителя /
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя (4)**

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, зданий и сооружений (подчеркнуть): _____

(полное наименование объекта недвижимости)

На земельном участке по адресу: _____
(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование)

Сроком на _____
(улица, номер и кадастровый № участка)
(прописью - лет, месяцев)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата	
----------------------------	--

предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира

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

Дата

Подпись/ФИО (2)

МП (2)

- (1) номер не указывается;
 (2) при наличии;
 (3) для индивидуальных предпринимателей;
 (4) заголовок зависит от типа заявителя.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства,
строительство, реконструкцию
которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемой
природной территории
республиканского значения

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

№ запроса (1)	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление
услуги

Дан
ые
заяви
теля
(юрид

ического лица)

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

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство/внесения изменений в разрешение на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство/внести изменения в разрешение на строительство № _____, выданного (ое) «__» _____ г., на срок _____ для осуществления строительства, реконструкции (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства, описание этапа строительства, реконструкции)

реконструкции, если разрешение выдавалось на отдельный этап строительства:

(наименование объекта индивидуального жилищного строительства)

на земельном участке:

(адрес земельного участка)

Сроком на:

(месяцев)

При этом сообщаю следующее.

Основания для продления срока действия разрешения на строительство/внесения изменений в разрешение на строительство: _____

Право на пользование землей предусмотрено:

(наименование, реквизиты документов)

Градостроительный план земельного участка утвержден

(реквизиты)

Проект планировки территории и проект межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта) утвержден

(реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории)

Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ получено «__» _____ г. N _____.

Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, получено «__» _____ г. N _____.

Проектно-сметная документация разработана

Представлены следующие документы

1	
2	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	

Улица			
Дом	Корпус	Квартира	
Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)			
Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	
Контактные данные			

 Дата

Подпись/ФИО (2)

МП (2)

-
- (1) номер не указывается;
 (2) при наличии.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

№ запроса (1)	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя (3)	
ОГРНИП (3)	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя /

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя (4)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя /

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя (4)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство/внесения изменений в разрешение на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство/внести изменения в разрешение на строительство N _____, выданного (ое) «__» _____ г., на срок _____ для осуществления строительства, реконструкции (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства, описание этапа строительства, реконструкции)

реконструкции, если разрешение выдавалось на отдельный этап строительства:

(наименование объекта индивидуального жилищного строительства)

на земельном участке:

(адрес земельного участка)

Сроком на:

(месяцев)

При этом сообщаю следующее.

Основания для продления срока действия разрешения на строительство/внесения изменений _____ в _____ разрешение _____ на строительство: _____

Право на пользование землей предусмотрено:

(наименование, реквизиты документов)

Градостроительный план земельного участка утвержден

(реквизиты)

Проект планировки территории и проект межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта) утвержден

(реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории)

Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ получено «__» _____ г. N _____.

Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, получено " __ " _____ г. N _____.

Проектно-сметная _____ документация
разработана _____

Представлены следующие документы

1	
2	
Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО (2)

МП (2)

- _____
(1) номер не указывается;
(2) при наличии;
(3) для индивидуальных предпринимателей;
(4) заголовок зависит от типа заявителя.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства,
строительство, реконструкцию
которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемой
природной территории
республиканского значения

**Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги**

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми сообщает, что принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

- 1) _____
(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.14.1. Административного регламента)
- 2) _____.

(должность)

(подпись)

(ФИО <*>)

<*> указывается при наличии.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объекта
капитального строительства,
строительство, реконструкцию
которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемой
природной территории
республиканского значения

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ

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

ОТ _____

ФИО

указываются
сведения о месте жительства заявителя - для физического лица;
сведения о месте нахождения - для юридического лица

почтовый адрес, по которому должен быть направлен
ответ:

контактный тел.: _____

e-mail(*): _____

Жалоба

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

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

(дата)

(подпись)

(ФИО*)

(*) указывается при наличии.