

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**ПРИКАЗ
от 4 апреля 2022 г. N 434**

**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 24 августа 2017 г. N 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 природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 25 марта 2019 г. N 484 "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 природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 30 августа 2019 г. N 1397 "О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 25 марта 2019 г. N 484 "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.

И.о. министра
Е.КИСЕЛЕВИЧ

Утвержден
Приказом
Министерства
природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Республики Коми
от 4 апреля 2022 г. N 434

**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 структурными подразделениями и должностными лицами Министерства, а также взаимодействие Министерства с органами государственной власти и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Разрешение на строительство выдается в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории (за исключением населенных пунктов, указанных в [статье 3.1](#) Федерального закона от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях").

Круг заявителей

1.2. Заявителем на предоставление государственной услуги являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, 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 федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", официального сайта Министерства.

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

предоставлении государственной услуги, могут получить:

- 1) непосредственно в Министерстве;
- 2) по справочным телефонам;
- 3) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Министерства (<https://mpr.rkomi.ru/>);
- 4) посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - gosuslugi.ru (далее - 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 Едином портале РФ, на официальном сайте Министерства.

На официальном сайте Министерства, 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 и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также адрес электронной почты;

адреса Единого портала РФ.

На Едином портале РФ 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 РФ 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 (далее - ГрК РФ)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) ГрК РФ;

2) управление госэкспертизы - в части получения положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) ГрК РФ;

3) для получения положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) ГрК РФ - 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";

4) Федеральная служба по аккредитации (далее - Росаккредитация) - в части получения свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если для получения государственной услуги представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

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](#) ГрК РФ;

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 Комитет Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее - Комимущества Республики Коми) - 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, предоставляемых в результате предоставления таких 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) внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

3) 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 5 рабочих дней со дня получения заявления в Министерстве;

2) внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) - не более 5 рабочих дней со дня получения 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 государственной 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, 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 N 1 к Административному регламенту).

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](#) ГрК РФ, если иное не установлено [частью 7.3 статьи 51](#) ГрК РФ, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН или едином государственном реестре заключений;

2) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) ГрК РФ проектной документации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН или едином государственном реестре заключений:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения;

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

3) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) ГрК РФ (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН или едином государственном реестре заключений);

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

2.9.1. Для внесения изменений в разрешение на строительство:

1. В связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство заявитель подает [заявление](#), рекомендуемая форма которого установлена приложением N 2 к Административному регламенту, с приложением ранее полученного разрешения на строительство для внесения соответствующей записи;

2. 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 N 2 к Административному регламенту.

К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство прилагаются документы, предусмотренные [пунктами 2.9, 2.9.3](#) Административного регламента.

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

2.9.3. 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, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](#) ГрК РФ, если иное не установлено [частью 7.3 статьи 51](#) ГрК РФ, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в ЕГРН или едином государственном реестре заключений;

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, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в ЕГРН или едином государственном реестре заключений);

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) ГрК РФ проектной документации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в ЕГРН или едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения;

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае

необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) ГрК РФ (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в ЕГРН или едином государственном реестре заключений);

5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](#) ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим [Кодексом](#) специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](#) ГрК РФ;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](#) ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](#) ГрК РФ;

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) ГрК РФ);

8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случаях, указанных в [подпункте 2 пункта 2.9.1](#) Административного регламента:

1) документы, предусмотренные [подпунктом 1](#) настоящего пункта;

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [частями 21.6 и 21.7 статьи 51](#) ГрК РФ, 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](#) ГрК РФ;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [частью 21.9 статьи 51](#) ГрК РФ.

3. Документы, предусмотренные [подпунктами 1, 2](#) настоящего пункта, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе в Министерство способами, установленными [пунктом 2.9.4](#) Административного регламента.

2.9.4. Документы, указанные в [пунктах 2.9 - 2.9.3](#) Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в [пункте 2.9.3](#) Административного регламента по собственной инициативе), направляются в Министерство исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального

строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, подлежат экспертизе в соответствии с [частью 1 статьи 49](#) ГрК РФ.

В иных случаях документы, указанные в [пунктах 2.9 - 2.9.3](#) Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в [пункте 2.9.3](#) Административного регламента по собственной инициативе), представляются заявителем в Министерство:

- лично (в Министерство);
- направляются почтовым отправлением в адрес Министерства.

2.9.5. В случае представления документов, указанных в [пунктах 2.9 - 2.9.3](#) Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в [пункте 2.9.3](#) Административного регламента по собственной инициативе) лично, заявитель должен представить специалисту, ответственному за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее - Ответственное должностное лицо) подлинники документов.

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

В случае представления документов, указанных в [пунктах 2.9 - 2.9.3](#) Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в [пункте 2.9.3](#) Административного регламента по собственной инициативе), по почте, заявитель представляет указанные документы в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.9.6. 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:

Запрещается:

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа исполнительной власти Республики Коми, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) отказывать:

в 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;

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;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

2.13. 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](#) ГрК РФ;
- 2) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям [пунктов 2.9 - 2.9.2](#) Административного регламента;
- 3) документы, установленные [пунктом 2.9 - 2.9.2](#) Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным [пунктом 2.9.4](#) 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;
 - 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 2.9.3](#) 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;
- 6) в случае внесения изменений в разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [пунктами 1 - 4 части 21.10](#) настоящей статьи, или отсутствие

правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 21.13](#) настоящей статьи, либо отсутствие документов, предусмотренных [частью 7](#) настоящей статьи, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном [частью 21.7](#) настоящей статьи. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в [части 21.10](#) настоящей статьи;

г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном [частью 21.7](#) настоящей статьи, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

е) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

ж) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](#) настоящего Кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

з) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

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.

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

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

2.16. 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 и прилагаемых к нему документов (далее - заявочные материалы) осуществляет Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Министерство.

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

в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.19. 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:		

1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	нет
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	да
1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
1.6. Получение результата предоставления государственной услуги	да/нет	да
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 получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
3. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (комплексный запрос)	да/нет	нет
4. Возможность получения государственной услуги в любом многофункциональном центре на территории Республики Коми по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	ед./мин.	2/30
6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	нет
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений о предоставлении государственной услуги в Министерстве	%	100
2. Удельный заявлений, переданных для рассмотрения в Министерство в целях предоставления услуги, в	%	0

общем количестве заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных через МФЦ		
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. В соответствии с [частью 10 статьи 51](#) ГрК РФ порядок направления в Министерство документов, указанных в [пунктах 2.9 - 2.9.2](#) Административного регламента, в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, 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 МФЦ не осуществляется.

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

3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, при предоставлении государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство

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](#) ГрК РФ;
- 3) рассмотрение представленных материалов и подготовка документов для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) формирование и 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).

Предоставление государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

В соответствии с [частью 10 статьи 51](#) ГрК РФ порядок направления в Министерство документов, указанных в [пунктах 2.9 - 2.9.2](#) Административного регламента, в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

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.

Документы, указанные в [пунктах 2.9 - 2.9.2](#) Административного регламента, направляются в Министерство исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, подлежат экспертизе в соответствии с [частью 1 статьи 49](#) ГрК РФ.

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 природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, либо 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.

Способом фиксации результата административной процедуры является - поступившее заявление о предоставлении государственной услуги зарегистрировано в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

3.3. Рассмотрение заявочных материалов на соответствие пункту 6 части 5 статьи 51 ГрК РФ

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](#) ГрК РФ 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 ГБУ) и в этот же срок передает ему заявочные материалы.

3.3.4. Ответственный исполнитель ГБУ в течение 1 рабочего дня с момента получения заявочных материалов проверяет их на предмет соответствия требованиям [пункта 6 части 5](#)

[статьи 51](#) ГрК РФ:

1) в случае, если по результатам рассмотрения, поступившие заявочные материалы признаются не соответствующими требованиям [пункта 6 части 5 статьи 51](#) ГрК РФ:

а) готовит проект [уведомления](#) об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме приложения N 3 Административного регламента и в этот же срок направляет его на подписание министру;

б) готовит сопроводительное письмо о передаче заявочных материалов в управление охраны окружающей среды для хранения;

2) в случае, если по результатам рассмотрения поступившие заявочные материалы признаются соответствующими требованиям [пункта 6 части 5 статьи 51](#) ГрК РФ, - готовит сопроводительное письмо о соответствии представленных материалов требованиям [пункта 6 части 5 статьи 51](#) ГрК РФ и направляет заявочные материалы в управление охраны окружающей среды Министерства для проведения процедуры проверки поступивших заявочных материалов на их соответствие требованиям Административного регламента.

3.3.5. Министр в течение 1 рабочего дня со дня 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 1 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 - 4 рабочих дня с момента получения министром зарегистрированных заявочных материалов;

- в случае соответствия заявочных материалов требованиям [пункта 6 части 5 статьи 51](#) ГрК РФ - 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 по почте или вручено лично, либо заявочные материалы рассматриваются на соответствие требованиям Административного регламента.

Способ фиксации результата административной процедуры - уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и сопроводительное письмо о передаче заявочных материалов зарегистрированы в СЭД.

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](#) ГрК РФ.

3.4.2. Начальник управления охраны окружающей среды Министерства в день получения сопроводительного письма о соответствии представленных материалов требованиям [пункта 6 части 5 статьи 51](#) ГрК РФ и передаче заявочных материалов для проведения процедуры проверки поступивших заявочных материалов на их соответствие требованиям Административного регламента назначает из числа сотрудников управления охраны окружающей среды Министерства ответственного исполнителя и в этот же срок передает ему

заявочные материалы для рассмотрения на предмет их соответствия требованиям, установленным Административным регламентом:

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня получения заявочных материалов:

1. проверяют заявочные материалы на соответствие требованиям [пункта 2.9.4](#) Административного регламента;

2. в случае, если заявочные материалы поданы способом, не установленным [пунктом 2.9.4](#) 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 2.9.4](#) Административного регламента, - рассматривает заявочные материалы на их соответствие требованиям [пунктов 2.9 - 2.9.2](#) Административного регламента;

4. в случае, если по результатам проверки заявочные материалы признаны не соответствующими требованиям, установленным [пунктами 2.9 - 2.9.2](#) 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 - 2.9.2](#) Административного регламента:

1) в случаях, предусмотренных [пунктами 2.2 и 2.2.1](#) Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия готовит межведомственные запросы в управление госэкспертизы, Росреестр, АМО, Росаккредитацию, 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 [подпункте 1 пункта 2.9.3](#) Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе;

6. в случае получения информации об отсутствии у заявителя документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, - 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 (отсутствие) оснований, установленных [подпунктом 4 пункта 2.14.1](#) Административного регламента;

8. в случае отсутствия оснований, предусмотренных [подпунктом 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 и в этот же срок направляет его министру;

9. в случае наличия оснований, предусмотренных [подпунктом 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. Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день с момента получения начальником управления охраны окружающей среды Министерства сопроводительного письма о соответствии представленных материалов требованиям [пункта 6 части 5 статьи 51](#) ГрК РФ и передаче заявочных материалов для проведения процедуры проверки поступивших заявочных материалов на их соответствие требованиям Административного регламента.

3.4.4. Результат административной процедуры: представленные заявителем документы проверены, проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проект разрешения на строительство направлен министру для принятия решения.

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

3.5. Формирование и 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 получение ответственным специалистом заявочных материалов, в случае, если заявитель обратился за предоставлением государственной услуги непосредственно в Министерство и не представил документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.9.3](#) Административного регламента, по собственной инициативе.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в составе полученных от заявителя заявочных материалов, документов, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 2.9.3](#) Административного регламента, которые он вправе представить по собственной инициативе.

3.5.2. 28.2. Ответственный специалист не позднее дня, следующего за днем поступления заявочных материалов к нему:

оформляет межведомственные запросы в Росреестр, Росприроднадзор, Росаккредитацию, 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.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

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

28.4. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером под расписку;

через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

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

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

28.6. 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.

28.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявочных материалов ответственному специалисту. Указанный срок входит в максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренный [пунктом 3.4.3](#) Административного регламента. Результат исполнения административной процедуры: документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия направлены в Росреестр, Росприроднадзор, Росаккредитацию, управление госэкспертизы, АМО.

Способом фиксации результата административной процедуры является - межведомственный запрос зарегистрирован в СЭД.

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 весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

3.6.3. Ответственное должностное лицо в день подписания 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: 5 рабочих дней со дня получения Министерством заявления о предоставлении государственной услуги.

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.

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 и жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми.

3.7.3. Максимальный срок административной процедуры: 3 рабочих дня со дня получения ответственным исполнителем 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 регистрации заявлений и учета выданных разрешений на строительство (отказов в выдаче разрешений на строительство), и их копии направлены в Министерство строительства и жилищно-коммунального 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 регистрации заявлений и учета выданных разрешений на строительство (отказов в выдаче разрешений на строительство).

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

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.

Предоставление государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

В соответствии с [частью 10 статьи 51](#) ГрК РФ порядок направления в Министерство документов, указанных в [пунктах 2.9 - 2.9.2](#) Административного регламента, в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

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.

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. Министр в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему зарегистрированных заявочных материалов рассматривает их и в этот же срок направляет начальнику управления охраны окружающей среды Министерства.

4.3.3. Начальник управления охраны окружающей среды Министерства в день получения им документов от министра назначает ответственного исполнителя и в этот же срок передает ему заявочные материалы.

4.3.4. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня с момента получения заявочных материалов:

1. проверят заявочные материалы на соответствие требованиям [пункта 2.9.4](#) Административного регламента;

2. в случае, если заявочные материалы поданы способом, не установленным [пунктом 2.9.4](#) 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 2.9.4](#) Административного регламента, - проверяет заявочные материалы на соответствие требованиям [подпункта 1 пункта 2.9.1](#), [пункта 2.9.2](#) Административного регламента;

4. в случае несоответствия заявочных материалов требованиям [подпункта 1 пункта 2.9.1](#), [пункта 2.9.2](#) 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 [подпункта 1 пункта 2.9.1](#), [пункта 2.9.2](#) 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 - 2 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.

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 день подписания 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: 1 рабочий день 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.

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

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.

5.1.1. 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) формирование и 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.

Предоставление государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

В соответствии с [частью 10 статьи 51](#) ГрК РФ порядок направления в Министерство документов, указанных в [пунктах 2.9 - 2.9.2](#) Административного регламента, в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.2. Прием и регистрация заявочных материалов

5.2.1. 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.

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 начальнику управления охраны окружающей среды Министерства.

5.3.3. Начальник управления охраны окружающей среды Министерства в день получения им документов от министра назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников управления 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. проверяют заявочные материалы на соответствие требованиям [пункта 2.9.4](#) Административного регламента;

2. в случае, если заявочные материалы поданы способом, не установленным [пунктом 2.9.4](#) 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 2.9.4](#) Административного регламента, - рассматривает заявочные материалы на их соответствие требованиям [подпункта 2 пункта 2.9.1](#), [пункта 2.9.2](#) Административного регламента;

4. в случае несоответствия заявочных материалов требованиям [подпункта 2 пункта 2.9.1](#), [пункта 2.9.2](#) 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 [подпункта 2 пункта 2.9.1](#), [пункта 2.9.2](#) 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, Комимущества Республики Коми, Росимущество, Роснедра, в порядке, установленном [пунктом 5.4.2](#) Административного регламента, в случае если документы, указанные в [подпункте 3 пункта 2.9.3](#) 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, определенным пунктами 2.9.1.1, [2.9.2](#) 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.

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.

5.4. Формирование и 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 получение ответственным специалистом заявочных материалов, в случае, если заявитель обратился за предоставлением государственной услуги непосредственно в Министерство и не представил документы, указанные в [подпункте 2 пункта 2.9.3](#) Административного регламента, по собственной инициативе.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в составе полученных от заявителя заявочных материалов, документов, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 2.9.3](#) Административного регламента, которые он вправе представить по собственной инициативе.

5.4.2. Ответственный специалист не позднее дня, следующего за днем поступления заявочных материалов к нему:

оформляет межведомственные запросы в Росреестр, АМО, Министерство, Росимущество, Роснедра;

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.

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

5.4.4. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером под расписку;

через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

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

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

5.4.6. 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.

5.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявочных материалов ответственному специалисту. Указанный срок входит в максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренный [пунктом 5.3.5](#) Административного регламента. Результат исполнения административной процедуры: документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия направлены в Росреестр, АМО, Министерство, Росимущество, Роснедра.

Способом фиксации результата административной процедуры является - межведомственный запрос зарегистрирован в СЭД.

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 1 рабочего дня 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 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 день подписания 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 - 1 рабочий день 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.

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) федеральный орган исполнительной власти (его территориального органа), уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение ЕГРН и предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН;

3) застройщика, в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

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. N 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 отдела экологической экспертизы и нормирования Министерства, а в его отсутствие - начальник управления охраны окружающей среды Министерства.

При текущем контроле рассматривается информация о предоставлении государственной услуги, еженедельно поступающая начальнику отдела экологической экспертизы и нормирования Министерства 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

8.1. 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.

8.2. 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, 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 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 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, в государственной информационной системе Республики Коми "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми".

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.

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 N 4 Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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 Министерства, 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-телекоммуникационной сети "Интернет";

официального сайта Министерства (<https://mpr.rkomi.ru/>);

Единого портала Российской Федерации;

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.

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, 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 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, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

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

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

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. N 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 в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство, 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, законодательством Республики Коми.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находятся 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, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта.

Оснований для отказа в приеме заявления, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта, 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 официальном сайте Министерства 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 или через организацию почтовой связи.

Приложение N 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 N 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 ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

N запроса <1>	
------------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (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 N 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 N 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

Данные заявителя (юридического лица)

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

<1> номер не указывается;

<2> при наличии.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

№ запроса <u><1></u>	

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество <u><2></u>	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя <u><3></u>	
ОГРНИП <u><3></u>	

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 № _____, выданного(ое) "___" _____ г., на срок _____ для осуществления строительства, реконструкции (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства, описание этапа строительства, реконструкции)
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. № ____.

Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ, получено "__" _____ г. № ____.

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 N 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

**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 N 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

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.

(должность)

(подпись)

(ФИО <*>)

<*> указывается при наличии.
