



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

20.07.2023 № 460

Великий Новгород

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2020 года № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

2. Признать утратившими силу указы Губернатора Новгородской области:

от 31.07.2018 № 322 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

от 04.10.2018 № 438 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

от 25.02.2019 № 56 «О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

3. Опубликовать указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
65F5539FD2BFF59893FF857BB87052BD
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 20.07.2023 17:25
Срок действия: с 22.02.2023 по 17.05.2024

А.С. Никитин

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Новгородской области
от 20.07.2023 № 460

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования:

административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее административный регламент) определяет стандарт предоставления министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министерство) государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц.

1.2. Круг заявителей:

заявителями государственной услуги являются юридические и физические лица (далее заявитель).

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно должностными лицами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя, его уполномоченного представителя;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения на информационных стендах, расположенных в здании министерства;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» <http://uslugi.novreg.ru>;

1.3.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

сроки предоставления государственной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

1.3.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, адресах официального сайта и электронной почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее государственная экологическая экспертиза).

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу:

министерство.

В процессе предоставления государственной услуги министерство взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента.

При предоставлении государственной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Новгородской области государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утверждаемый Правительством Новгородской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги:

положительное или отрицательное заключение государственной экологической экспертизы, утвержденное приказом министерства;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

срок проверки полноты и достаточности материалов, указанных во втором, третьем абзацах пункта 2.6 административного регламента и необходимых для проведения государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее Федеральный закон № 174-ФЗ, материалы), составляет 5 рабочих дней со дня регистрации материалов в министерстве;

срок представления заявителем недостающих материалов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ, составляет 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о некомплектности материалов;

срок оплаты проведения государственной экологической экспертизы составляет 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости проведения оплаты государственной экологической экспертизы с прилагаемыми сметой и счетом на оплату;

срок принятия решения о проведении государственной экологической экспертизы составляет 5 рабочих дней со дня ее оплаты и приемки материалов в полном объеме;

срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать 2 месяца со дня принятия решения о проведении государственной экологической экспертизы, в случае продления срока проведения государственной экологической экспертизы по заявлению заявителя – 3 месяца со дня принятия решения о проведении государственной экологической экспертизы;

срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 5 календарных дней со дня наступления основания, указанного в подпункте 2.10.2 административного регламента;

срок направления заявителю заключения государственной экологической экспертизы составляет 5 календарных дней со дня его утверждения приказом министерства;

срок исправления опечаток и ошибок, допущенных должностным лицом министерства при оформлении документов, направленных в результате предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и

муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

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

документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 174-ФЗ, содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, – в случае если документы подаются представителем заявителя.

Подача документов, указанных во втором, третьем абзацах настоящего пункта, свидетельствует о согласии заявителя на обработку его персональных данных (в случае подачи документов физическим лицом).

По своему желанию заявитель дополнительно вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) направляет материалы в министерство в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических и физических лиц (при наличии)), усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственного программного ресурса.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы регионального уровня, определенному в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 174-ФЗ (далее объект государственной экологической экспертизы), в случае его рассмотрения указанными органами и заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

Министерство вправе направить межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, подписанные министром природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министр) либо уполномоченным им лицом.

2.8. Запрещается требовать от заявителей:

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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 министерства, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.9.1. Основания для отказа в приеме материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости ее оплаты;

непредставление материалов в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о некомплектности материалов.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги:

2.12.1. Государственная услуга является платной.

Заявитель оплачивает проведение государственной экологической экспертизы в соответствии со сметой и сметой расходов, подготовленных министерством в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы;

2.12.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) его должностных лиц, плата с заявителя не взимается.

2.13. 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:

2.13.1. Порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги:

2.14.1. Прием материалов осуществляется в электронной форме. Личное обращение за предоставлением государственной услуги не предусмотрено.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме:

2.15.1. Регистрация материалов, направленных заявителем в форме электронных документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственный программный ресурс, осуществляется в день их поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления материалов по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления материалов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16.1. Прием материалов осуществляется в электронной форме. Личное обращение за предоставлением государственной услуги не предусмотрено.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ:

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

возможность направления материалов в электронной форме;

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме;

наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представление указанной информации по телефону специалистами министерства;

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, – не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

2.17.3. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.17.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, отсутствует.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме:

2.18.1. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет материалы в форме электронных документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственный программный ресурс;

2.18.2. Материалы, представляемые в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических и физических лиц (при наличии)), усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц);

2.18.3. Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.18.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур:

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация материалов;

проверка полноты и достаточности материалов, направление межведомственных запросов;

направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и материалов;

организация и проведение государственной экологической экспертизы, утверждение заключения государственной экологической экспертизы;

направление заявителю заключения государственной экологической экспертизы;

исправление допущенных опечаток и ошибок в направленных в результате предоставления государственной услуги документах;

3.1.2. Перечень административных процедур, предоставляемых в электронной форме:

государственная услуга при ее предоставлении в электронной форме включает административную процедуру по приему и регистрации материалов.

Порядок выполнения административной процедуры в электронном виде изложен в подпунктах 3.2.2, 3.2.5, 3.4.3, 3.6.2 административного регламента.

3.2. Прием и регистрация материалов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство материалов на проведение государственной экологической экспертизы;

3.2.2. Материалы представляются заявителем в электронном виде в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственного программного ресурса;

3.2.3. Материалы, направленные в форме электронных документов, подписываются заявителем либо его представителем усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических и физических лиц (при наличии)), усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц) с приложением документа, подтверждающего полномочия представителя;

3.2.4. Запись на прием в министерство для подачи материалов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственного программного ресурса не осуществляется;

3.2.5. Регистрация материалов, направленных заявителем в форме электронных документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственный программный ресурс, осуществляется в день их поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления материалов по окончании рабочего времени министерства.

В случае поступления материалов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо министерства, принимающее материалы, направленные заявителем в форме электронных документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственный программный ресурс, осуществляет следующие действия:

заходит в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственный программный ресурс путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронные документы;

проводит первичную проверку электронных документов на предмет соответствия их установленным административным регламентом требованиям, а именно на наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет наличие четкого изображения сканированных документов;

распечатывает электронные документы посредством электронных печатных устройств;

вносит в журнал регистрации обращений заявителей за государственной услугой в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственного программного ресурса запись о приеме электронных документов;

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном электронному документу, путем заполнения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственном программном ресурсе интерактивных полей.

В день регистрации материалы направляются министру или лицу, его замещающему, который рассматривает и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, передает их в отдел организации

экологических программ и выдачи разрешительных документов департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов министерства (далее отдел организации экологических программ);

3.2.6. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие материалов;

3.2.7. Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления в министерство материалов от заявителя;

3.2.8. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о статусе, присвоенном электронным материалам, и получение должностным лицом отдела организации экологических программ (далее ответственный исполнитель) зарегистрированных материалов с визой министра или лица, его замещающего.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация материалов на проведение государственной экологической экспертизы.

3.3. Проверка полноты и достаточности материалов, направление межведомственных запросов:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированных материалов при наличии визы министра или уполномоченного им лица;

3.3.2. Ответственный исполнитель проверяет материалы на их полноту и достаточность в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента и по результатам проверки в течение 5 рабочих дней со дня регистрации материалов:

при несоответствии материалов требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ, готовит проект уведомления о некомплектности материалов с указанием недостающих документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также о необходимости представления указанных документов в полном объеме в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения уведомления, и направляет его для подписания министру или уполномоченному им лицу;

при соответствии материалов требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ, готовит проект уведомления о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления и смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы и направляет их для подписания и утверждения министру или уполномоченному им лицу.

Определение сметы осуществляется в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы

расходов на проведение государственной экологической экспертизы» и приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 года № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы».

Смета в день ее утверждения направляется должностному лицу министерства для оформления счета на оплату;

3.3.3. Ответственный исполнитель в день подписания одного из уведомлений, указанных в подпункте 3.3.2 административного регламента, направляет заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственный программный ресурс уведомление о некомплектности материалов либо уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы с прилагаемыми сметой и счетом на оплату государственной экологической экспертизы;

3.3.4. В случае если заявитель по своей инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, ответственный исполнитель в срок не более чем 2 рабочих дня со дня регистрации материалов формирует и направляет межведомственный запрос в государственный орган, орган местного самоуправления или подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация;

3.3.5. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7 административного регламента.

Критерием принятия решения о направлении одного из уведомлений, указанных в подпункте 3.3.2 административного регламента, является соответствие либо несоответствие материалов требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ;

3.3.6. Срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации материалов в министерстве;

3.3.7. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, и направление одного из уведомлений, указанных в подпункте 3.3.2 административного регламента, заявителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в министерстве полученных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, подписание и направление уведомлений, указанных в подпункте 3.3.2 административного регламента, заявителю.

3.4. Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и материалов:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление оснований, указанных в подпункте 2.10.2 административного регламента;

3.4.2. Ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней со дня наступления оснований, указанных в подпункте 2.10.2 административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и подписывает его у министра либо у уполномоченного им лица;

3.4.3. Ответственный исполнитель в день подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственный программный ресурс уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа и материалы;

3.4.4. Критерием принятия решения о подготовке уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

3.4.5. Срок административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня наступления оснований, указанных в подпункте 2.10.2 административного регламента;

3.4.6. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является подписание и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю.

3.5. Организация и проведение государственной экологической экспертизы, утверждение заключения государственной экологической экспертизы:

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является оплата проведения государственной экологической экспертизы заявителем в срок, указанный в четвертом абзаце пункта 2.4 административного регламента;

3.5.2. Для проведения экспертизы приказом министерства создается экспертная комиссия по государственной экологической экспертизе (далее экспертная комиссия), состоящая из руководителя экспертной комиссии, ответственного секретаря экспертной комиссии и членов экспертной комиссии.

Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа должностных лиц отдела организации экологических программ.

В состав экспертной комиссии включаются внештатные эксперты по согласованию с ними.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным, не менее 3 человек.

Изменение состава экспертной комиссии оформляется приказом министерства;

3.5.3. Ответственный исполнитель не позднее чем через 5 рабочих дней со дня оплаты проведения государственной экологической экспертизы заявителем и приемки министерством материалов в полном объеме:

подготавливает предложения по кандидатурам руководителя экспертной комиссии и ответственного секретаря экспертной комиссии, а также по срокам проведения государственной экологической экспертизы;

подготавливает предложения по составу экспертной комиссии и разрабатывает задание на проведение государственной экологической экспертизы;

подготавливает проект приказа на проведение государственной экологической экспертизы и направляет его для подписания министру либо уполномоченному им лицу;

3.5.4. Руководитель экспертной комиссии:

участвует в формировании министерством экспертной комиссии и согласовывает ее состав;

участвует в подготовке министерством для членов экспертной комиссии задания на проведение государственной экологической экспертизы и согласовывает его;

обеспечивает качественное проведение государственной экологической экспертизы по конкретному объекту государственной экологической экспертизы.

Руководитель экспертной комиссии и ответственный секретарь экспертной комиссии обеспечивают соблюдение процедуры проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с требованиями законодательства об экологической экспертизе и организуют подготовку заключения экспертной комиссии.

Ответственный секретарь экспертной комиссии с учетом предложений и информации руководителя экспертной комиссии:

при необходимости формирует экспертные группы по основным направлениям государственной экологической экспертизы;

разрабатывает задание экспертам на проведение государственной экологической экспертизы;

обеспечивает представление экспертам необходимой дополнительной информации;

организует в случае необходимости выезд на место членов экспертной комиссии;

организует проведение заседаний экспертной комиссии и оформляет протоколы таких заседаний, а также при наличии запроса заявителя о направлении копий протоколов заседания экспертной комиссии в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса направляет в его адрес копии протоколов таких заседаний;

уведомляет заявителя о заседаниях экспертной комиссии, включая форму, дату, время и место проведения заседания экспертной комиссии, а также сроках устранения замечаний экспертов по объекту государственной экологической экспертизы;

3.5.5. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через 5 рабочих дней после ее оплаты и приемки материалов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям пунктов 1, 2 статьи 14 Федерального закона № 174-ФЗ;

3.5.6. Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 5 календарных дней со дня издания приказа о проведении государственной экологической экспертизы обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уведомления о начале работы экспертной комиссии, содержащего информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии;

3.5.7. Экспертная комиссия определяет:

соответствие материалов, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

полноту выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой хозяйственной и иной деятельности и экологическую обоснованность возможности ее осуществления;

достаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности и сохранению природного потенциала;

3.5.8. Эксперт при проведении экспертизы имеет право:

заявлять министерству о необходимости представления заявителем на государственную экологическую экспертизу дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объектов государственной экологической экспертизы;

формулировать особое мнение по объекту государственной экологической экспертизы, которое прилагается к заключению государственной экологической экспертизы;

3.5.9. В процессе работы экспертной комиссии:

проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе организационное заседание экспертной комиссии, на котором определяются основные направления работы экспертов и экспертных групп (при их создании), выдаются задания экспертам;

подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии;

определяется в случае необходимости дата выезда на место членов экспертной комиссии;

рассматриваются заключения общественной экологической экспертизы, а также поступившие от органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан аргументированные предложения по экологическим аспектам хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экспертизе, и готовятся материалы, обосновывающие их учет при проведении экспертизы;

составляется руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии проект заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных и групповых экспертных заключений;

обсуждаются проект заключения экспертной комиссии, материалы, обосновывающие учет при проведении государственной экологической экспертизы документов, отражающих общественное мнение, включая заключения общественных экологических экспертиз;

3.5.10. Для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы, в том числе данных специальных экологических исследований, результатов расчетов и анализов, иных материалов, необходимых для подготовки заключения государственной экологической экспертизы, по запросу членов экспертной комиссии министерство направляет уведомление заявителю о представлении дополнительных материалов.

Вопросы экспертной комиссии оформляются в письменном виде за подписью руководителя экспертной комиссии и являются приложением к указанному уведомлению.

Ответы на вопросы экспертной комиссии и дополнительная документация, поступившая от заявителя, передаются ответственному секретарю экспертной комиссии для использования в работе экспертной комиссии.

Заседания экспертной комиссии проходят как в очной форме, так и с использованием средств дистанционного взаимодействия;

3.5.11. Заявитель и (или) его представители вправе присутствовать на заседаниях экспертной комиссии, докладывать о характере намечаемой деятельности, а также представлять пояснения и дополнения по объекту государственной экологической экспертизы регионального уровня;

3.5.12. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем экспертной комиссии и ответственным секретарем экспертной комиссии;

3.5.13. Заключение экспертов и экспертных групп (при наличии) рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии;

3.5.14. При одобрении проекта заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, большинством списочного состава экспертной комиссии проект заключения (отрицательного или положительного) подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего оно становится заключением, подготовленным экспертной комиссией. При равенстве голосов решающим является голос руководителя экспертной комиссии.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным ее руководителем и ответственным секретарем, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленных на государственную экологическую экспертизу материалов экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованные выводы о соответствии (несоответствии) материалов, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, также должно содержать обоснованные выводы о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении;

3.5.15. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии ответственный секретарь экспертной комиссии передает ответственному исполнителю в течение одного рабочего дня со дня подписания заключения для подготовки проекта приказа министерства об утверждении заключения и направления его для подписания министру или уполномоченному им лицу;

3.5.16. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы со дня его утверждения приказом министерства;

3.5.17. Заключение государственной экологической экспертизы может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.5.18. Основанием для продления срока проведения государственной экологической экспертизы является заявление заявителя. Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на 21 рабочий день, но не более одного месяца. Изменение срока проведения государственной экологической экспертизы оформляется приказом министерства;

3.5.19. Критерием принятия решения об утверждении заключения является подписание экспертной комиссией заключения;

3.5.20. Срок административной процедуры составляет 2 месяца со дня принятия решения о проведении государственной экологической экспертизы, в случае продления срока проведения государственной экологической экспертизы по заявлению заявителя – 3 месяца со дня принятия решения о проведении государственной экологической экспертизы;

3.5.21. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является утверждение заключения государственной экологической экспертизы.

3.6. Направление заявителю заключения государственной экологической экспертизы:

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение приказом министерства заключения государственной экологической экспертизы;

3.6.2. Ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней со дня утверждения приказом министерства заключения государственной экологической экспертизы:

направляет заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и (или) ведомственный программный ресурс копию приказа министерства об утверждении заключения государственной экологической экспертизы, заключение государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом;

размещает на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о заключении государственной экологической экспертизы с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

3.6.3. Срок административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня утверждения приказом министерства заключения государственной экологической экспертизы;

3.6.4. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю заключения государственной экологической экспертизы и размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о заключении государственной экологической экспертизы.

3.7. Проведение повторной государственной экологической экспертизы осуществляется в порядке, предусмотренном административным регламентом.

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

3.8.1. Основаниями для начала административной процедуры являются обнаружение должностным лицом министерства опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) поступление в министерство от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.8.2. Прием и регистрация заявления об опечатке и (или) ошибке в записях осуществляются в соответствии с пунктом 3.2 административного регламента;

3.8.3. Ответственное лицо исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.8.4. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 3 рабочих дня со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или регистрации заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.8.5. Критериями принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок являются обнаружение опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или получение от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.8.6. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. 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:

текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется министром либо уполномоченным им лицом министерства на постоянной основе.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги должностным лицом министерства включает проведение плановых и внеплановых проверок;

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании приказа министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министерства в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в формах:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее жалоба):

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

5.2.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами министерства, министру или заместителю министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области – директору департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов министерства.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»:

министерство обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях министерства, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц:

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».
