



Российская Федерация
Новгородская область

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2018 № 36

Великий Новгород

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения

В соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 243, Министерства энергетики Российской Федерации № 150, Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 270, Министерства транспорта Российской Федерации № 68, Федерального горного и промышленного надзора России № 89 от 18 мая 2002 года «Об утверждении Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения», на основании пункта 3.24 Положения о министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 466, министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения.

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Министр природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Новгородской области**

В.Е. Королёв



УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии
Новгородской области
от 23.05.2018 № 36

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по согласованию расчета
размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни,
здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц
на территории Новгородской области в результате аварии
гидротехнического сооружения

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента:

административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения (далее Административный регламент) определяет стандарт предоставления министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министерство) государственной услуги по согласованию расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения (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, порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц.

1.2. Круг заявителей:

заявителями государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся владельцами гидротехнического сооружения (далее ГТС) или организации, эксплуатирующие гидротехническое сооружение, расположенное на территории Новгородской области (далее Владелец ГТС).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Место нахождения министерства: Великий Новгород.
Почтовый адрес: Воскресенский бульвар, д.13 «а», Великий Новгород,
Россия, 173002.

График работы министерства:
понедельник-пятница - с 8.30 до 17.30;

обед - с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема заявлений от Владельцев ГТС:

понедельник-пятница - с 09.00 до 17.00;

обед - с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

Место нахождения отдела организации экологических программ и выдачи разрешительных документов департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов министерства (далее Отдел), ответственного за предоставление государственной услуги: Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 24;

1.3.2. Телефон (факс) приемной министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министр): (8162) 77-04-52, 77-51-69.

Телефон Отдела: (8162) 67-91-65.

Телефон-автоинформатор: отсутствует;

1.3.3. Адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт министерства): www.leskom.nov.ru.

Адрес электронной почты министерства: info@leskom.nov.ru.

Адрес электронной почты Отдела: eco.voda53@yandex.ru;

1.3.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно должностными лицами Отдела при личном обращении Владельца ГТС, 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, 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>.

По всем видам обращений должностные лица министерства,

ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны в соответствии с поступившим обращением предоставить информацию:

- о принятии решения по конкретному заявлению и прилагаемым материалам;

- о времени приема и выдачи документов;

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- по перечню документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

- о стадии рассмотрения материалов;

- об отказе в рассмотрении материалов Владельца ГТС и возвращении материалов;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

По письменным обращениям и по электронной почте ответ на обращение направляется на почтовый либо на электронный адрес заказчика в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления обращения;

1.3.5. Размещение информации о предоставлении государственной услуги осуществляется на информационных стендах в министерстве, на официальном сайте министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также 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».

На информационных стендах в министерстве, 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» размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- перечень документов, представляемых для получения результата предоставления государственной услуги;

- формы и образцы документов для заполнения.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

согласование расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения (далее согласование расчета вероятного вреда).

2.2. Наименование органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу:

министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги:

выдача копии приказа министерства о согласовании расчета вероятного вреда;

мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации в министерстве полного комплекта надлежащим образом оформленных материалов в порядке, установленном Административным регламентом.

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусматривается.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 5247, 30.07.2010);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, № 30, ст. 3589);

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2001 года № 876 «Об утверждении Правил определения величины финансового обеспечения гражданской ответственности за вред, причиненный в результате аварии гидротехнического сооружения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 24.12.2001, № 52 (ч. 2), ст. 4979);

Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской

обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 243, Министерства энергетики Российской Федерации № 150, Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 270, Министерства транспорта Российской Федерации № 68, Федерального горного и промышленного надзора России № 89 от 18 мая 2002 года «Об утверждении Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 27, 08.07.2002);

Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства транспорта Российской Федерации от 2 октября 2007 года № 528/143 «Об утверждении Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии судоходных гидротехнических сооружений»;

Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 марта 2016 года № 120 «Об утверждении Методики определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений)» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 03.08.2016);

Постановление Администрации области от 21.08.2009 № 295 «Об утверждении Порядка согласования расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения» («Новгородские ведомости», № 25, 28.08.2009).

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:

2.6.1. Заявление о согласовании расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения (далее заявление).

Форма заявления представлена в приложении № 1 к Административному регламенту;

2.6.2. Опись представленных документов (представлена в приложении № 2 к Административному регламенту);

2.6.3. 4 экземпляра расчета вероятного вреда, выполненного в соответствии с требованиями Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 243, Министерства энергетики Российской Федерации № 150, Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 270, Министерства транспорта Российской Федерации № 68, Федерального горного и промышленного надзора России № 89 от 18 мая 2002 года;

2.6.4. Декларация безопасности гидротехнического сооружения, а при отсутствии такой декларации обоснование сценариев аварии гидротехнического сооружения, в которых отражены данные о возможной зоне воздействия аварии гидротехнического сооружения, значения величин негативных воздействий аварии гидротехнического сооружения, а также сведения о вероятности возникновения каждого сценария аварии указанного сооружения;

2.6.5. Копии учредительных документов;

2.6.6. Графическое приложение (ситуационный план гидротехнического сооружения и территории нижнего бьефа с нанесенными на него расчетными границами негативных воздействий от аварии гидротехнического сооружения);

2.6.7. Дополнительные сведения по вопросам безопасной эксплуатации гидротехнического сооружения (по усмотрению Владельца ГТС).

Копии документов представляются с предъявлением оригинала, если они не засвидетельствованы в нотариальном порядке;

2.6.8. Заявление и прилагаемые документы Владелец ГТС может представить лично или через представителя либо направить по почте, либо 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».

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:

2.7.1. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.7.2. Копия документа, подтверждающего права владения, пользования и распоряжения ГТС.

В случае если Владелец ГТС по собственной инициативе не

представлены документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, такие документы запрашиваются министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

в управлении Федеральной налоговой службы по Новгородской области - сведения о постановке Владельца ГТС на учет в налоговом органе;

в территориальном управлении Росимущества в Новгородской области, министерстве инвестиционной политики Новгородской области, комитетах по управлению муниципальным имуществом по месту нахождения ГТС - копия документа, подтверждающего право Владельца ГТС на владение, пользование и распоряжение ГТС;

2.7.3. Перечень документов, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, представлен в приложении № 3 к Административному регламенту;

2.7.4. Запрещается требовать от Владельца ГТС:

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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

представление заявителем неполного комплекта материалов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

выявление в документах недостоверной или искаженной информации;

нарушение требований к оформлению документов, указанных в приложении № 4 к Административному регламенту, и отказ Владельца ГТС от устранения этих нарушений;

наличие ошибок в расчетах вероятного вреда.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе

сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

предоставление государственной услуги является бесплатным для Владельца ГТС.

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

порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера не предусмотрены.

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

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

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

2.14.1. Заявление с прилагаемыми документами, представленное лично Владельцем ГТС или его представителем, регистрируется в министерстве при условии комплектности документов в срок не позднее дня, следующего за днем его поступления;

2.14.2. Регистрация заявления с прилагаемыми документами, направленного Владельцем ГТС почтовым отправлением, осуществляется в срок не позднее дня, следующего за днем его поступления;

2.14.3. Регистрация заявления с прилагаемыми документами, направленного Владельцем ГТС в форме электронного документа 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», осуществляется в день его поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о

порядке предоставления государственной услуги:

2.15.1. Здание министерства расположено с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, прилегающая территория оборудована парковочными местами;

2.15.2. На здании министерства рядом с входом в помещение размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании министерства;

2.15.3. Здание министерства оснащено противопожарной системой и средствами пожаротушения. Вход и выход из здания оборудован соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

2.15.4. На входной двери в помещение, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании Отдела, режиме работы, должностях и фамилиях, именах, отчествах (при наличии) должностных лиц Отдела, а также справочных телефонных номерах;

2.15.5. Для предоставления государственной услуги, а также в целях обеспечения Владельцам ГТС комфортных условий для получения государственной услуги в министерстве предусмотрены:

места информирования;

места приема;

места ожидания для Владельцев ГТС;

2.15.6. Места информирования предназначены для ознакомления Владельцев ГТС с информационными материалами и оборудуются стендом с необходимой информацией и образцами заполнения документов по согласованию расчета вероятного вреда;

2.15.7. Помещение для приема Владельцев ГТС должно быть обеспечено образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.15.8. Рабочие места должностных лиц министерства должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

2.15.8. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03»;

2.15.9. Места ожидания для Владельцев ГТС находятся у входа в кабинет Отдела и оборудуются письменным столом и стульями;

2.15.10. В здании министерства создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги

оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению. На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

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

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

доля обоснованных жалоб Владельцев ГТС на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, - не более 5 % от общего количества жалоб Владельцев ГТС на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

взаимодействие Владельца ГТС с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении документов лично Владельцем ГТС или его уполномоченным представителем (продолжительность 15 минут);

возможность получения Владельцем ГТС 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)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и официальный сайт министерства;

возможность направления заявления с приложением документов на бумажном носителе или в электронной форме;

получение Владелец ГТС государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Новгородской области;

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

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их уполномоченных представителей), в целях соблюдения установленных временным административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

2.17.1. Для Владелец ГТС обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.17.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг будет осуществляться при условии заключения соглашения между министерством и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг;

2.17.3. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). Логин и пароль выступают в качестве авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», подтверждающей правомочность производимых посредством

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Владельца ГТС в системе обязательного пенсионного страхования.

Для Владельцев ГТС 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.

Уведомление Владельца ГТС о принятом к рассмотрению заявлении осуществляется министерством не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от Владельца ГТС соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

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. Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги:

прием заявления и прилагаемых документов, проверка комплектности документов, регистрация заявления и прилагаемых документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов, проверка документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и Новгородской области;

подготовка приказа о согласовании расчета вероятного вреда либо мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда;

направление документов Владельцу ГТС.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 5 к Административному регламенту.

3.2. Прием, предварительная проверка, регистрация заявления и прилагаемых документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача в министерство письменного заявления Владельца ГТС с прилагаемыми документами.

Заявление и прилагаемые документы, направленные Владельцем ГТС в форме электронных документов 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», поступают в министерство через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE»;

3.2.2. При личном представлении документов Владелец ГТС или его представителем должностное лицо приемной министерства направляет Владельца ГТС к начальнику Отдела или иному уполномоченному лицу, который назначает ответственное должностное лицо Отдела за прием и предварительную проверку документов.

Ответственное должностное лицо в течение не более 30 минут производит проверку заявления и прилагаемых документов на предмет их комплектности, соответствующих перечню, указанному в приложении № 6 к Административному регламенту. В ходе проверки представленных Владельцем ГТС документов ответственное должностное лицо осуществляет сверку подлинников документов (или нотариально заверенных копий) с их копиями и заверяет копии документов своей подписью.

В случае если представленный Владельцем ГТС комплект документов соответствует перечню, указанному в приложении № 6 к Административному регламенту, ответственное должностное лицо организует регистрацию заявления и выдачу Владельцу ГТС расписки о принятии документов с указанием даты их принятия, входящего номера регистрации заявления по форме, указанной в приложении № 7 к Административному регламенту. Первый экземпляр расписки остается с документами в Отделе, второй экземпляр немедленно выдается Владельцу ГТС. Заявление с комплектом документов передается министру для наложения резолюции.

В случае если представленный Владельцем ГТС комплект документов не соответствует перечню, указанному в приложении № 6 к Административному регламенту, ответственное должностное лицо немедленно возвращает Владельцу ГТС весь комплект документов без регистрации заявления с указанием на отсутствие документов, предусмотренных указанным перечнем;

3.2.3. При поступлении в министерство заявления и прилагаемых документов почтовым отправлением заявление с прилагаемыми документами регистрируется в министерстве в срок не позднее дня, следующего за днем его поступления.

Регистрация заявления, направленного Владельцем ГТС в форме электронного документа 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» осуществляется в день его поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления заявления по

окончании рабочего времени министерства. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо министерства, принимающее заявление и документы, направленные Владельцем ГТС в форме электронных документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляет следующие действия:

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

проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;

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)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» запись о приеме электронных документов;

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

В день регистрации заявление с прилагаемыми документами направляется министру, который рассматривает и передает его начальнику Отдела.

Министр поручает начальнику Отдела назначить ответственное должностное лицо за проведение предварительной проверки комплектности

документов.

Ответственное должностное лицо Отдела в срок не более 5 календарных дней со дня регистрации заявления в министерстве осуществляет предварительную проверку документов и в случае отсутствия документов, предусмотренных перечнем документов, представленным в приложения № 6 к Административному регламенту, возвращает документы Владельцу ГТС с указанием перечня недостающих документов почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному Владельцем ГТС, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» в подсистему «Личный кабинет» Владельца ГТС в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

При комплектности документов ответственное должностное лицо Отдела в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве составляет расписку в приеме документов в двух экземплярах по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту, и один экземпляр направляет Владельцу ГТС почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному Владельцем ГТС, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» в подсистему «Личный кабинет» Владельца ГТС в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.2.3. Результатом административной процедуры является:

регистрация принятых документов с распиской о принятии документов с указанием даты их принятия;

возвращение документов Владельцу ГТС без рассмотрения;

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, проверка документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и Новгородской области:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является расписка о принятии документов с указанием даты регистрации заявления в министерстве;

3.3.2. Начальник Отдела в день поступления в Отдел зарегистрированного заявления Владельца ГТС назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, путем наложения на заявление резолюции, отражающей фамилию, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица, содержание поручения и срок его исполнения.

Ответственное должностное лицо:

в день принятия документов вносит соответствующую учетную запись в журнал учета документов по согласованию расчета вероятного вреда, представленного Владельцами ГТС и результатов рассмотрения документов, форма которого представлена в приложении № 8 к Административному регламенту;

в случае если Владельцем ГТС по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.7 Административного регламента документы, ответственное должностное лицо принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответственное должностное лицо запрашивает информацию в управлении Федеральной налоговой службы по Новгородской области о постановке Владельца ГТС на учет в налоговом органе, информацию в территориальном управлении Росимущества в Новгородской области, в министерстве инвестиционной политики Новгородской области, комитете по управлению муниципальным имуществом по месту нахождения ГТС о праве владения, пользования и распоряжения ГТС Владельцем ГТС.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту;

проверяет документы на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства, в том числе:

наличия в документах недостоверной или искаженной информации;

нарушения требований к оформлению документов, указанных в приложении № 4 к Административному регламенту;

выполняет рассмотрение расчета вероятного вреда, включающее в себя оценку представленных материалов в части касающейся методики определения размера вероятного вреда;

информирует начальника Отдела о результатах рассмотрения представленных документов;

3.3.3. Начальник Отдела по результатам рассмотрения документов ответственным должностным лицом принимает одно из следующих решений:

о согласовании расчета вероятного вреда;

об отказе в согласовании расчета вероятного вреда.

Основаниями для отказа в согласовании расчета вероятного вреда могут являться причины, указанные в пункте 2.9 Административного регламента;

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

принятие решения о начале процедуры согласования расчета вероятного вреда;

принятие решения о начале процедуры отказа в согласовании расчета вероятного вреда;

3.3.5. Срок административной процедуры по рассмотрению заявления и

прилагаемых документов составляет 20 календарных дней со дня регистрации в министерстве.

3.4. Подготовка приказа о согласовании расчета вероятного вреда либо мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие начальником Отдела решения о возможности согласования расчета вероятного вреда, представленного Владельцем ГТС, либо об отказе в согласовании;

3.4.2. Ответственное должностное лицо в случае соответствия расчета размера вероятного вреда требованиям законодательства Российской Федерации:

согласовывает с начальником Отдела решение о согласовании расчета вероятного вреда;

готовит проект приказа о согласовании расчета вероятного вреда;

представляет начальнику Отдела титульный лист одного экземпляра расчета вероятного вреда и проект приказа о согласовании расчета вероятного вреда.

Начальник Отдела визирует проект приказа о согласовании расчета вероятного вреда, а также титульный лист одного экземпляра расчета вероятного вреда и передает все документы на утверждение и подпись министру.

На всех экземплярах титульного листа расчета вероятного вреда министром ставится отметка о согласовании с указанием даты согласования. Подпись министра заверяется гербовой печатью.

Решение о согласовании расчета вероятного вреда оформляется приказом министерства с указанием объекта, для которого производится расчет вероятного вреда, и размера вероятного вреда в денежном выражении. Приказ издается в письменной форме на бланке министерства за подписью министра, а также подписываются министром все экземпляры титульных листов расчета вероятного вреда и заверяются гербовой печатью министерства, удостоверяющей подпись министра, и указанием даты согласования. Общий срок подготовки приказа по согласованию расчета вероятного вреда и утверждения у министра составляет не более 3 календарных дней;

3.4.3. При наличии замечаний к материалам расчета вероятного вреда по результатам рассмотрения ответственное должностное лицо представляет начальнику Отдела проект мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда с выявленными замечаниями.

Замечания должны содержать ссылки на нарушенные требования к оформлению материалов расчета вероятного вреда, указанные в перечне приложения № 4 к Административному регламенту, и требования нормативных правовых актов, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, в части, касающейся методики определения размера вероятного вреда.

Начальник Отдела визирует проект мотивированного отказа в согласовании расчета вероятного вреда и передает его на утверждение и подпись министру;

3.4.4. Результатом административной процедуры является:

приказ о согласовании расчета вероятного вреда;

мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда;

3.4.5. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 календарных дней.

3.5. Направление документов Владельцу ГТС:

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный и подписанный министром приказ о согласовании расчета вероятного вреда или мотивированный отказ в согласовании;

3.5.2. Ответственное должностное лицо в течение 2 календарных дней:

готовит Владельцу ГТС сопроводительное письмо о направлении копии приказа о согласовании или мотивированный отказ в согласовании расчета вероятного вреда;

выдает лично Владельцу ГТС или его представителю либо направляет в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному Владельцем ГТС, либо направляет через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» копию приказа о согласовании расчета вероятного вреда и три экземпляра согласованного расчета вероятного вреда или мотивированный отказ в согласовании и все представленные Владельцем ГТС документы на согласование;

вносит соответствующую запись в журнал учета документов по согласованию расчета вероятного вреда, представленного Владельцами ГТС и результатов рассмотрения документов, форма которого представлена в приложении № 8 к Административному регламенту;

в случае выдачи Владельцу ГТС копии приказа о согласовании расчета вероятного вреда оформляет в порядке делопроизводства оставшийся в Отделе комплект документов Владельца ГТС;

3.5.3. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а

также принятием ими решений:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами министерства последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется начальником Отдела;

4.1.2. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных Административным регламентом;

4.1.3. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений Административного регламента начальником Отдела.

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 включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, проводимые при рассмотрении обращений граждан;

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается начальником Отдела;

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся на основании решения министра, в том числе по жалобам, поступившим в министерство от заинтересованных лиц.

При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги;

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В случае отсутствия нарушений или недостатков при предоставлении государственной услуги акт не составляется.

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

по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и

организаций:

контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба):

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. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления и прилагаемых документов;
 нарушение срока предоставления государственной услуги;
 требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Новгородской области.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба:

заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами министерства, министру, в случае его отсутствия - заместителю министра.

Жалоба на решения, принятые министром, рассматривается непосредственно министром.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

5.4.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной

подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта министерства;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: <http://do.gosuslugi.ru>;

5.4.4. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

5.4.5. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, государственного гражданского служащего, а также членов семьи должностного лица министерства, государственного гражданского служащего, министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему

жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, 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 государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, государственному гражданскому служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы:

жалоба, поступившая в министерство, 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы:

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается;

5.6.2. 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;

5.6.3. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

доводы заявителя признаны необоснованными;

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министерство незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

5.7.1. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме;

5.7.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, государственного гражданского служащего, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном гражданском служащем, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе:

заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

министерство обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

**Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию расчета
размера вероятного вреда, который
может быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Новгородской области в результате
аварии гидротехнического сооружения
Рекомендуемая форма заявления**

(оформляется на бланке заявителя)

Министру
природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии по Новгородской области

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения

Полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма юридического лица (Ф.И.О. физического лица или индивидуального предпринимателя Владельца ГТС):

Юридический и почтовый адрес юридического лица
(Место жительства физического лица или индивидуального предпринимателя Владельца ГТС):

Банковские реквизиты юридического лица
(Данные документа, удостоверяющего личность физического лица или индивидуального предпринимателя Владельца ГТС):

просим согласовать расчет вероятного вреда для _____

(наименование и месторасположение ГТС)

Приложение: согласно описи документов.

Достоверность информации, представленной в заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Согласие на обработку персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления в целях предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю.

Владелец ГТС (уполномоченное лицо) _____ инициалы, фамилия
(подпись)

М.П. (при наличии)

Ф.И.О. исполнителя
контактный телефон

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию расчета
размера вероятного вреда, который
может быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Новгородской области в результате
аварии гидротехнического сооружения

ОПИСЬ
представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Итого _____ документов на _____ листах
(цифрами и прописью) (цифрами и прописью)

Владелец ГТС (уполномоченное лицо) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
(при наличии)

**Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию расчета
размера вероятного вреда, который
может быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Новгородской области в результате
аварии гидротехнического сооружения**

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, которые находятся в распоряжении иных государственных
органов, органов местного самоуправления

1. Копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
2. Копии документов, подтверждающих права владения, пользования и распоряжения гидротехническим сооружением.

**Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию расчета
размера вероятного вреда, который
может быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Новгородской области в результате
аварии гидротехнического сооружения**

ТРЕБОВАНИЯ

к оформлению документов, прилагаемых к заявлению о согласовании расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения

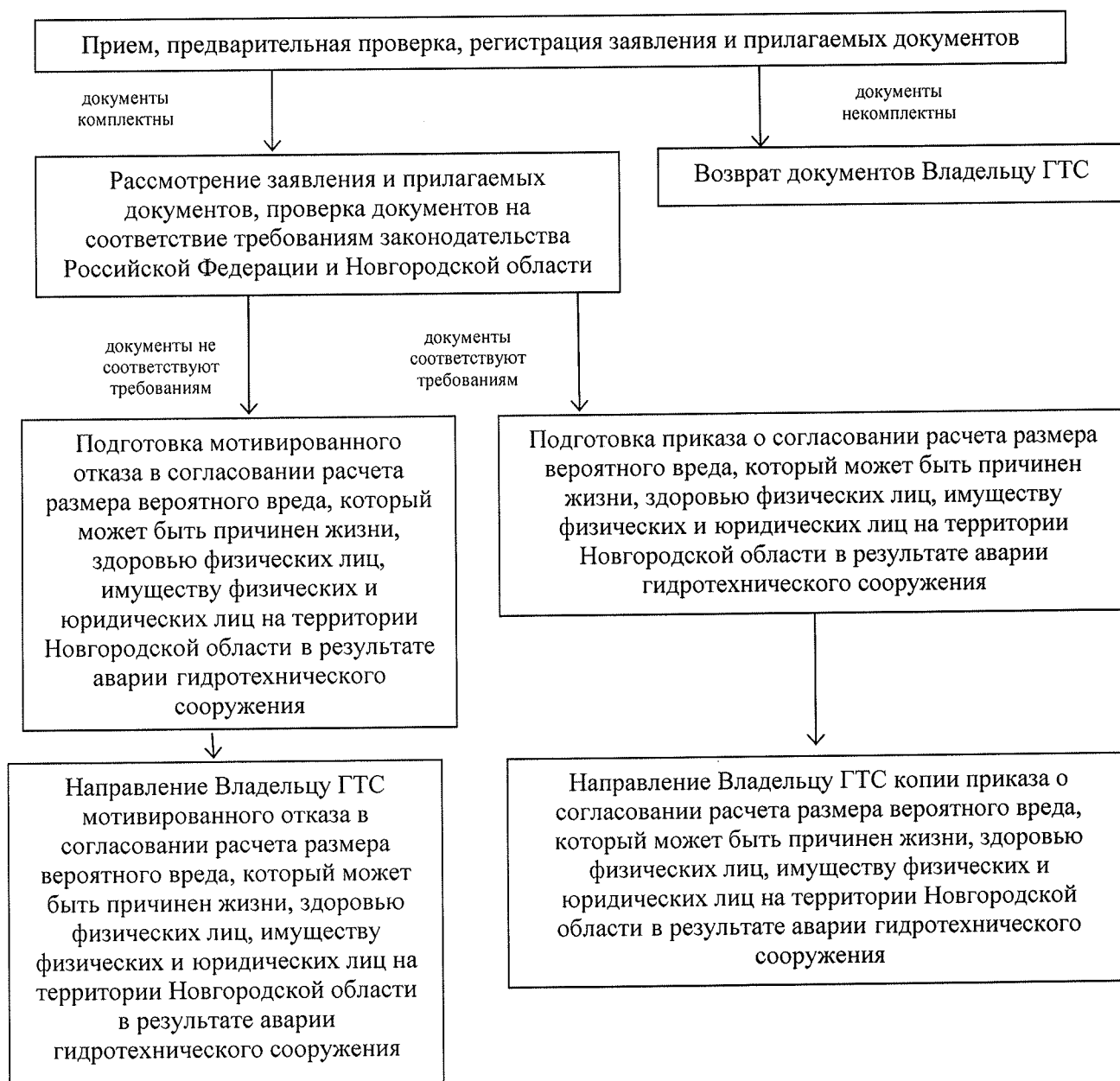
1. Тексты документов должны быть представлены в напечатанном виде.
2. Документы не должны быть исполнены карандашом.
3. Копии документов должны быть разборчивыми.
4. Документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений.
5. В документах должны отсутствовать серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.
6. Расчет вероятного вреда со сквозной нумерацией страниц представляется в четырех экземплярах.
7. Заявление представляется с перечнем прилагаемых документов.

Нормативные правовые акты,
регламентирующие оформление приказа о согласовании расчета размера
вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории
Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения

Постановление Администрации области от 21.08.2009 № 295 «Об утверждении порядка согласования расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения».

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию расчета
размера вероятного вреда, который
может быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Новгородской области в результате
аварии гидротехнического сооружения

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



**Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию расчета
размера вероятного вреда, который
может быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Новгородской области в результате
аварии гидротехнического сооружения**

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых Владельцем ГТС для согласования расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения

1. Заявление о согласовании расчета размера вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения.

2. Описание представляемых документов.

3. 4 экземпляра расчета вероятного вреда, выполненного в соответствии с требованиями Порядка определения размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 243, Министерства энергетики Российской Федерации № 150, Министерства природных ресурсов Российской Федерации № 270, Министерства транспорта Российской Федерации № 68, Федерального горного и промышленного надзора России № 89 от 18 мая 2002 года.

5. Декларация безопасности гидротехнического сооружения, а при её отсутствии: обоснование сценариев аварии гидротехнического сооружения, в которых отражены данные о возможной зоне воздействия аварии гидротехнического сооружения, значения величин негативных воздействий аварии гидротехнического сооружения, а также сведения о вероятности возникновения каждого сценария аварии указанного сооружения.

6. Копии учредительных документов для юридического лица – Владельца ГТС, либо копию документа, удостоверяющего личность, для физического лица – владельца гидротехнического сооружения.

7. Графическое приложение (ситуационный план гидротехнического сооружения и территории нижнего бьефа с нанесенными на него расчетными

границами негативных воздействий от аварии гидротехнического сооружения).

8. Дополнительные сведения по вопросам безопасной эксплуатации гидротехнического сооружения (по желанию Владельца ГТС).

**Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию расчета
размера вероятного вреда, который
может быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Новгородской области в результате
аварии гидротехнического сооружения**

РАСПИСКА
о принятии документов

Я _____
(Ф.И.О. сотрудника, принявшего комплект документов)

получил «__» _____ 20__ г. за вх. № _____ от _____

_____ (полное и сокращенное наименование юридического лица, Ф.И.О. владельца ГТС - физического лица)

заявление о согласовании расчета вероятного вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области в результате аварии гидротехнического сооружения от «__» _____ 20__ г. № _____ и прилагаемые к нему документы согласно описи.

Приложение:

Копия описи представленных документов и материалов.

_____ (Ф.И.О. специалиста, ответственного за прием, предварительную проверку и регистрацию документов)

_____ (подпись)

М.П.

Расписку о принятии документов получил:

_____ (Ф.И.О., должность лица, сдавшего документы) _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

**Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию расчета
размера вероятного вреда, который
может быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, имуществу физических
и юридических лиц на территории
Новгородской области в результате
аварии гидротехнического сооружения**

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование федерального органа
исполнительной власти, его
территориального органа, организации,
участвующей в предоставлении
государственной услуги)

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

В целях предоставления государственной услуги _____

наименование

государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа,

в соответствии с _____
(указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление

_____ документа, необходимого для предоставления государственной услуги,

_____ и указание на реквизиты данного нормативного правового акта)

прошу представить _____
(наименование документа, необходимого для предоставления государственной услуги)

в отношении _____
(указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество гражданина,

_____ индивидуального предпринимателя, а также описание сведений, передаваемых в составе
запроса

Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос:

_____ Ответ на межведомственный запрос прошу направить в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иной срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлен федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Должность _____

ИО Фамилия _____