



Министерство природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений Оренбургской области

П Р И К А З

28.12.2023

№ *80*

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений Оренбургской области
от 27 декабря 2018 года № 662

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Положением о министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, утвержденным указом Губернатора Оренбургской области от 10 января 2020 года № 5-ук, постановлением Правительства Оренбургской области от 30 декабря 2011 года № 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 14 февраля 2022 года № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п», приказываю:

1. Внести в приказ министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 27 декабря 2018 года № 662 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» следующие изменения:

приложение № 1 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.


2. Отделу по управлению делами (Ридель Н.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (pravo.orb.ru) и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mrg.orb.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Вязикова А.П.

Министр

А.М. Самбурский



Разослано: Вязикову А.П., Григорьевой О.В., Михайловой Я.И., Ридель Н.В., прокуратуре Оренбургской области, Управлению Министерства юстиции РФ по Оренбургской области

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

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент (далее – Административный регламент) предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, осуществляемых по запросу физических, юридических лиц, либо их уполномоченных представителей (далее - заявители) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся в министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Оренбургской области (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга, предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, исходя из признаков заявителя, в зависимости от желаемого результата предоставления государственной услуги. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется путем анкетирования (профилирования) заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – ГЭЭ).
Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (далее – министерство).

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению государственной услуги является отдел нормирования и экологической экспертизы управления государственного экологического надзора и экологической экспертизы министерства.

7. Запрос о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр (далее – МФЦ) не может быть подан в связи с отсутствием соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

8.1. Утвержденное заключение государственной экологической экспертизы, с приложением уведомления о завершении проведения ГЭЭ.

Заключением государственной экологической экспертизы является документ, подготовленный экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, содержащий обоснованные выводы о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, одобренный квалифицированным большинством списочного состава указанной экспертной комиссии и соответствующий заданию на проведение экологической экспертизы, выдаваемому уполномоченным органом.

Заключение государственной экологической экспертизы может быть положительным или отрицательным.

Заключение приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы после его утверждения распоряжением министерства.

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

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10. Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги фиксируется:

- при получении результата в министерстве под роспись;
- посредством получения на электронную почту органа исполнительной власти уведомления о прочтении заявителем (представителем заявителя) письма, содержащего результат предоставления государственной услуги (в случае, если результат направляется на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении)
- в единой системе юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области (далее - СЭД) (в случае, если заявитель присоединен к данной системе).

11. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не предусмотрена.

12. Заявителю (представителю заявителя) в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору способ получения:

- а) документа на бумажном носителе посредством:
 - выдачи в органе исполнительной власти;
 - почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;
- б) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи (далее – ЭП), направляемого на адрес электронной

почты, указанный в заявлении;

в) в случае подачи запроса о получении государственной услуги в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» или Портал государственных услуг Оренбургской области (далее – ЕПГУ/РПГУ) результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (далее – ЭП).

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня исчисляется со дня регистрации заявления в министерстве, независимо от способа его подачи, и не должен превышать 5 месяцев.

Срок предоставления услуги устанавливается в соответствии с положениями Федерального закона от 23 ноября 1995г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и постановления Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2020г. № 1796 «Об утверждении положения о проведении государственной экологической экспертизы».

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте органа исполнительной власти <http://mpr.org.ru> в сети "Интернет", ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

15.1. Для организации и проведения государственной экологической экспертизы:

1) заявление, подписанное руководителем юридического лица, физическим лицом или иным, имеющим право действовать от имени заявителя, лицом, полномочия которого должны быть подтверждены, по форме, указанной в приложении № 1 к регламенту, содержащее следующую информацию:

- полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица;
- фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя и физического лица;
- адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) юридического лица;
- адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя, физического лица;
- данные документа, удостоверяющего личность (индивидуального предпринимателя, физического лица);
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (о регистрации индивидуального предпринимателя);
- банковский идентификационный код;
- код причины постановки на учет в налоговом органе;

- расчетный и корреспондентский счета;
- наименование объекта государственной экологической экспертизы;
- информация о наличии согласований возможности реализации объекта государственной экологической экспертизы с органами местного самоуправления;
- информация о наличии результатов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления;
- информация о наличии заключений федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы (в случае его рассмотрения указанными органами);

2) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

3) заключения общественной экологической экспертизы (в случае ее проведения);

4) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи (подписания) заявления представителем заявителя).

15.2. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме, указанной в приложении № 2 к регламенту, содержащее следующую информацию:

- полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица;
- фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя и физического лица;
- адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) юридического лица;
- адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя, физического лица;
- данные документа, удостоверяющего личность (индивидуального предпринимателя, физического лица);
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (о регистрации индивидуального предпринимателя);
- банковский идентификационный код;
- код причины постановки на учет в налоговом органе;
- расчетный и корреспондентский счета;
- информация о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для проведения государственной экологической экспертизы:

1) письма о согласовании возможности реализации объекта государственной экологической экспертизы с органами местного самоуправления;

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

3) заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами;

17. Если заявитель по собственной инициативе не представил указанные документы, министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия, самостоятельно запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в федеральных органах исполнительной власти, в органах местного самоуправления.

18. Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

19. Запрещается требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, 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»;

– 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель (представитель заявителя) вправе представить следующими способами:

1) посредством личного обращения в орган исполнительной власти;

2) почтовым отправлением в орган исполнительной власти;

3) посредством направления на адрес электронной почты органа исполнительной власти;

4) в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.

21. В случае подачи документов в печатном виде они представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и на электронном носителе в одном экземпляре.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам, и следующим требованиям:

– разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

– указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона;

– отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

22. В случае подачи документов в электронном виде они представляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью

23. При подаче заявления и прилагаемых документов через ЕПГУ/РПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, а также прикрепление электронных копий документов.

24. За предоставление недостоверных или неполных сведений заявитель (представитель заявителя) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

27.1. в части проведения государственной экологической экспертизы:

1) несоответствие документации перечню объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня, определенному статьей 12 Федерального закона № 174-ФЗ;

2) несоответствие формы и содержания представляемых на государственную экологическую экспертизу материалов требованиям Федерального закона «Об экологической экспертизе», настоящему регламенту и установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы;

3) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления о несоответствии ранее представленных материалов установленным требованиям, в том числе в отношении оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности, обосновывающая документация которой подлежит государственной экологической экспертизе;

4) отсутствие в информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) информации об оплате проведения ГЭЭ в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты ГЭЭ.

5) получение в рамках межведомственного взаимодействия информации об отсутствии запрашиваемых сведений.

27.2. в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является:

– установление должностным лицом министерства факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, порядок и способы ее взимания за предоставление государственной услуги

28. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на ЕПГУ/РПГУ, на сайте министерства в сети Интернет.

29. На основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона от 23 ноября 1995г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» ГЭЭ проводится при условии внесения заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора,

рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы в полном объеме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы.

30. Заявитель оплачивает проведение ГЭЭ в соответствии со сметой расходов, подготовленной структурным подразделением министерства, ответственным за проведение ГЭЭ. Порядок определения сметы расходов на проведение ГЭЭ установлен приказом Минприроды России от 12 мая 2014 г. № 205.

31. При соответствии представленных заявителем запроса и прилагаемых к нему документов установленным требованиям ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заказчику уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления. К указанному уведомлению прилагается смета и реквизиты для оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

32. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ (в случае исправления ошибок, допущенных по вине министерства) плата с заявителя не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
запроса о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги**

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

34. Срок регистрации запроса заявителя с момента поступления заявления и документов о предоставлении государственной услуги в министерство составляет 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются
государственные услуги**

35. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка). Образцы заполнения документов и перечни документов и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, размещаются на информационных стендах.

Места предоставления государственной услуги должны быть:

– оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

– обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

36. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной

услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

- условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел–колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно–точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки–проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно–правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, в сети Интернет, на ЕПГУ/РПГУ;

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ/РПГУ (доступность электронных форм документов);

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ).

38. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

- отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

- компетентность уполномоченных должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим регламентом.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственных услуг в multifunctional центрах
и особенности предоставления государственных услуг
в электронной форме**

39. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и размер платы за их предоставление отсутствуют.

40. Соглашение о взаимодействии между министерством и МФЦ отсутствует. Государственная услуга при однократном обращении заявителя с запросом либо с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг (комплексный запрос) в МФЦ Оренбургской области не осуществляется.

41. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно в связи с отсутствием территориальных подразделений министерства.

42. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

– при обращении заявителя – физического лица идентификация и аутентификация его осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА);

– подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи;

– при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через ЕПГУ доверенным лицом возможна только от имени физического лица.

Форматно–логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

43. При формировании запроса в электронной форме заявителю обеспечивается:

– возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

– возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

– сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

– заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ;

– возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса, без потери ранее введенной информации;

– возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ, к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов в течение не менее 3 месяцев.

44. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги.

1) Прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов: pdf, jpg, png. В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата SIG), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip.

2) В целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно–белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

3) Документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП.

4) Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

45. Перечень информационных систем, используемых при предоставлении государственной услуги: ЕПГУ/РПГУ; ИС СИР СОУ ОО; СЭД.

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

46. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

а) вариант 1 – организация и проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня;

б) вариант 2 – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административная процедура профилирования заявителя

47. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, исходя из признаков заявителя, в зависимости от желаемого результата предоставления государственной услуги. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется путем анкетирования (профилирования) заявителя.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

48. Предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы включает в себя следующие административные процедуры:

– прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги и установление соответствия представленных материалов объектам ГЭЭ регионального уровня и комплектности;

– межведомственное информационное взаимодействие;

– принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

– предоставление результата государственной услуги (выдача заключения ГЭЭ);

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 15.1 настоящего регламента, одним из способов, установленных пунктом 20 настоящего регламента.

50. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных действующим законодательством.

51. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

52. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

53. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 15.1 настоящего регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1–3 пункта 20 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения министерства, ответственного за делопроизводство. Регистрация заявления в СЭД осуществляется в течение 1 рабочего дня, с момента его поступления в министерство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 15.1 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 20 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

54. Зарегистрированные документы в течение 1 рабочего дня направляются министру либо лицу его замещающему, затем в установленном порядке в отдел, предоставляющий государственную услугу. Начальник отдела назначает ответственного исполнителя.

55. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней устанавливает соответствие представленных документов объектам ГЭЭ регионального уровня, перечисленным в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе» и осуществляет проверку их комплектности в соответствии с пунктом 15.1 и на отсутствие оснований для отказа в соответствии с подпунктами 1-3 пункта 27.1 настоящего Административного регламента.

56. В случае наличия оснований для отказа в соответствии с подпунктами 1-2 пункта 27.1 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с возвратом ранее представленных документов.

Письмо подписывается и регистрируется в СЭД в установленном порядке, далее направляется заявителю.

57. В случае установления несоответствия представленных заявления и документов требованиям пункта 15.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, готовит заявителю уведомление о необходимости доукомплектования в течение 15 рабочих дней.

Уведомление подписывается и регистрируется в СЭД в установленном порядке, далее направляется заявителю.

Если в течение 15 рабочих дней, с момента получения уведомления заявителем, недостающие документы не будут представлены, ответственный исполнитель в соответствии с подпунктом 3 пункта 27.1 Административного регламента готовит заявителю письмо с мотивированным отказом и возвратом ранее представленных документов.

Письмо подписывается и регистрируется в СЭД в установленном порядке, а затем направляется заявителю в течение 7 рабочих дней по истечении срока укомплектования.

58. Результатом административной процедуры является установление

комплектности представленных документов либо направление в адрес заявителя отказа в их рассмотрении.

Межведомственное информационное взаимодействие

59. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в представленных на рассмотрение материалах документов, указанных в пункте 15.1 Административного регламента, при условии, что в заявлении содержится информации о наличии данных документов.

60. Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет межведомственный запрос в федеральные органы исполнительной власти, в органы местного самоуправления, общественные организации (объединения) для получения следующих документов:

1) письма о согласовании возможности реализации объекта государственной экологической экспертизы с органами местного самоуправления;

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

3) заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами.

61. Указанные документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются при условии, что они находятся в распоряжении таких органов либо организаций и заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

62. Межведомственный запрос о предоставлении информации должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

2) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление информации, с указанием нормативного правового акта, которыми установлено представление информации, необходимой для предоставления государственной услуги;

3) запрашиваемые сведения, необходимые для организации и проведения ГЭЭ;

4) сведения, необходимые для представления информации;

5) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

6) дата направления межведомственного запроса.

63. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, не может превышать пять рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Оренбургской области.

64. При получении в рамках межведомственного запроса информации об отсутствии запрашиваемых сведений в соответствии с подпунктом 5 пункта 27.1, ответственный исполнитель готовит письмо заявителю об отказе в рассмотрении представленных материалов. Письмо регистрируется в СЭД и направляется заявителю в течение 7 рабочих дней после получения информации с возвратом ранее представленных документов.

65. При получении в рамках межведомственного запроса запрашиваемых материалов ответственный исполнитель принимает их к рассмотрению.

66. Также ответственный исполнитель получает в ГИС ГМП информацию об оплате проведения ГЭЭ, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты ГЭЭ.

67. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос в течение не более 5 рабочих дней со дня его поступления в органы,

представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Оренбургской области.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги

68. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

69. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется при наличии оснований для отказа в соответствии с пунктом 27.1 Административного регламента при условии соответствия следующим критериям:

1) несоответствие документации перечню объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня, определенному статьей 12 Федерального закона № 174-ФЗ;

2) несоответствие формы и содержания представляемых на государственную экологическую экспертизу материалов требованиям Федерального закона «Об экологической экспертизе», настоящему регламенту и установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы;

3) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления о несоответствии ранее представленных материалов установленным требованиям, в том числе в отношении оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности, обосновывающая документация которой подлежит государственной экологической экспертизе;

4) отсутствие в ГИС ГМП информации об оплате проведения ГЭЭ, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты ГЭЭ.

5) получение в рамках межведомственного взаимодействия информации об отсутствии запрашиваемых сведений.

70. При несоответствии критериям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 69 Административного регламента и установлении комплектности представленных документов ответственный исполнитель готовит смету расходов на проведение ГЭЭ и письмо в адрес заявителя о комплектности и необходимости оплаты проведения ГЭЭ в течение 30 календарных дней со дня получения письма.

При подготовке письма ответственный исполнитель осуществляет формирование начисления в ГИС ГМП.

Письмо вместе со сметой и извещением о начислении (с указанием уникального идентификатора начисления) подписывается и регистрируется в СЭД в установленном порядке. Далее направляется заявителю в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов.

В случае поступления заявления в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ зарегистрированное письмо вместе со сметой и извещением о начислении (с указанием уникального идентификатора начисления) направляется в личный кабинет заявителя.

71. Ответственный исполнитель посредством ГИС ГМП или на основании представленных расчетных документов с отметкой кредитной организации об исполнении проверяет факт уплаты сбора за проведение ГЭЭ.

При наличии информации об уплате сбора за проведение ГЭЭ в ГИС ГМП ответственный исполнитель выполняет квитирование относительно извещения о начислении.

При отсутствии информации об уплате сбора за проведение ГЭЭ в ГИС ГМП, направляется запрос в Федеральное казначейство на аннулирование созданного начисления.

72. При отсутствии документа (или информации), подтверждающего оплату проведения ГЭЭ в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости ее оплаты (при направлении уведомления почтой) или направления уведомления в форме электронного документа, ответственный исполнитель в соответствии с подпунктом 4 пункта 27.1 Административного регламента готовит заявителю письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги, с возвратом представленных ранее документов.

Письмо в установленном порядке подписывается и регистрируется в СЭД, а затем направляется заявителю в течение 7 рабочих дней по истечении срока оплаты.

73. При поступлении информации, подтверждающей факт оплаты проведения ГЭЭ, ответственный специалист определяет дату начала проведения ГЭЭ, которая устанавливается не позднее чем через 5 рабочих дней после ее оплаты.

74. В течение данного срока экспертное подразделение министерства подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии ГЭЭ (далее – экспертная комиссия), а также срокам проведения ГЭЭ. Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников экспертного подразделения министерства. Как правило, это ранее назначенный ответственный исполнитель.

75. Ответственный секретарь подготавливает проект распоряжения об организации и проведении ГЭЭ, определяющего состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), срок проведения ГЭЭ, задание на проведение ГЭЭ.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

76. Проект распоряжения подписывается и регистрируется в СЭД в установленном порядке.

77. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня утверждения распоряжения об организации и проведении ГЭЭ подготавливает и размещает на официальном сайте министерства в сети Интернет информацию о начале проведения ГЭЭ, сроках ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

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

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

а) при необходимости формирует экспертные группы по основным направлениям ГЭЭ;

б) составляет календарный план работы экспертной комиссии;

в) разрабатывает задание экспертам на проведение ГЭЭ;

г) обеспечивает предоставление экспертам необходимой дополнительной информации;

д) организует в случае необходимости выезд на место членов экспертной комиссии;

е) организует проведение заседаний экспертной комиссии и оформляет протоколы этих заседаний;

ж) уведомляет заказчика о заседаниях экспертной комиссии, включая форму, дату, время и место проведения заседания экспертной комиссии, а также направляет заказчику копии протоколов с указанием сроков устранения замечаний экспертов по объекту экспертизы.

80. Экспертная комиссия определяет:

а) соответствие документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

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

в) достаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности и сохранению природного потенциала.

81. В ходе проведения ГЭЭ в экспертную комиссию направляются поступившие в министерство документы, отражающие общественное мнение по объекту экспертизы, и заключения общественных экологических экспертиз в отношении этого объекта экспертизы, проведенных в соответствии со статьями 20 – 23 Федерального закона «Об экологической экспертизе», если эти экспертизы были проведены до дня окончания срока проведения ГЭЭ.

82. 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 и утверждается календарный план работы экспертной комиссии;

– 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 ГЭЭ, и готовятся материалы, обосновывающие их учет при проведении ГЭЭ;

– 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 ГЭЭ документов, отражающих общественное мнение, включая заключения общественных экологических экспертиз, на заседаниях экспертной комиссии.

83 Заседания экспертной комиссии могут проходить как в очной форме, так и с использованием средств дистанционного взаимодействия.

Заказчик и (или) его представители вправе присутствовать на заседаниях экспертной комиссии, докладывать о характере намечаемой деятельности, а также представлять пояснения и дополнения по объекту экспертизы.

Заключения экспертов и экспертных групп рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии.

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

84. 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.

85. 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 экспертизу материалов экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

86. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованные выводы о соответствии (несоответствии) материалов, обосновывающих намеряемую в связи с реализацией объекта 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.

87. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в двух экземплярах, прошивается и с особыми мнениями экспертов (при их наличии) передаются секретарю для подготовки проекта распоряжения об утверждении заключения.

Проект распоряжения об утверждении заключения экспертной комиссии и заключение в установленном порядке, направляется на подпись министру либо лицу его замещающему.

Распоряжение об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией, подписывается и регистрируется в срок, установленный распоряжением об организации и проведении ГЭЭ. Заключение заверяется гербовой печатью.

88. Срок действия положительного заключения ГЭЭ определяется до наступления случаев, при которых положительное заключение теряет юридическую силу по объектам экспертизы, предусмотренным статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»; с учетом срока реализации объекта экспертизы.

ГЭЭ считается завершенной после утверждения распоряжением министерства заключения, подготовленного экспертной комиссией.

Административная процедура предоставления результата государственной услуги

89. Основанием для начала административной процедуры является подписание распоряжения министерства об утверждении заключения ГЭЭ.

90. После утверждения распоряжением министерства заключения экспертной комиссии ответственный секретарь готовит уведомительное письмо в адрес заявителя о завершении ГЭЭ и направлении заключения ГЭЭ. Письмо подписывается и регистрируется в СЭД в установленном порядке и вместе с заключением направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня утверждения заключения ГЭЭ.

91. В течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения об утверждении заключения экспертной комиссии на официальном сайте министерства в сети Интернет размещается информация о результатах проведения ГЭЭ.

92. Министерство ведет реестр выданных заключений государственной экологической экспертизы и предоставляет содержащиеся в нем сведения.

93. Материалы, представленные на ГЭЭ, после ее завершения передаются на архивное хранение. Срок архивного хранения материалов составляет двадцать лет.

94. Способы предоставления результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя) обеспечиваются по его выбору в форме:

- а) документа на бумажном носителе посредством:
 - выдачи в органе исполнительной власти;

- почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

б) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи (далее – ЭП), направляемого на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

в) в случае подачи запроса о получении государственной услуги в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» или Портал государственных услуг Оренбургской области (далее – ЕПГУ/РПГУ) результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП.

95. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги определяется исходя из срока проведения ГЭЭ, который не должен превышать два месяца, и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом.

96. Возможность получения результата государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя

97. Заказчик и (или) его представители вправе присутствовать на заседаниях экспертной комиссии, докладывать о характере намечаемой деятельности, а также представлять пояснения и дополнения по объекту экспертизы.

98. Срок предоставления дополнительной информации определяется с учетом календарного плана ГЭЭ и срока проведения ГЭЭ.

99. Необходимость для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

100. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в министерстве, независимо от способа его подачи, и не должен превышать 5 месяцев.

Начало срока проведения ГЭЭ определяется в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе» и устанавливается не позднее чем через пятнадцать дней после ее оплаты и приемки комплекта необходимых документов в полном объеме.

Срок проведения ГЭЭ не должен превышать два месяца, и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом. Продление срока проведения ГЭЭ оформляется распоряжением министерства.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

101. Предоставление государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы документах включает в себя следующие административные процедуры:

– прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

– выявление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

– предоставление результата государственной услуги (уведомление, подтверждающее наличие опечаток и (или) ошибок и содержащее редакцию измененной части заключения либо исправленный документ).

102. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

103. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

104. Межведомственное информационное взаимодействие не требуется.

105. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

106. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 16.2 настоящего регламента, одним из способов, установленных пунктом 21 настоящего регламента.

107. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных действующим законодательством.

108. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 16.2 настоящего регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1–3 пункта 21 настоящего регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения министерства, ответственного за делопроизводство. Регистрация заявления в СЭД осуществляется в течение 1 рабочего дня, с момента его поступления в министерство

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 16.2 настоящего регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 21 настоящего регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

109. Зарегистрированные документы в течение 1 рабочего дня направляются министру либо лицу его замещающему, затем в установленном порядке в отдел, предоставляющий государственную услугу. Начальник отдела назначает должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо).

Выявление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

110. Должностное лицо рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

По результатам проверки указанных в заявлении сведений должностное лицо принимает решение о предоставлении, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

111. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется при наличии оснований для отказа в соответствии с пунктом 28.2 Административного регламента при условии соответствия следующему критерию:

– установление должностным лицом министерства факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок.

112. В случае установления факта отсутствия в представленных заявителем

документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо на основании пункта 28.2 Административного регламента направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги, подписанное и зарегистрированное в СЭД в установленном порядке.

Предоставление результата государственной услуги

113. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения направляется исправленный документ с уведомлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, подписанный и зарегистрированный в СЭД.

114. Исправление опечаток и (или) ошибок в заключении государственной экологической экспертизы допускается при наличии согласия лиц, подписавших заключение ГЭЭ, и оформляется документально путем подписания листа, содержащего вносимые изменения.

115. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения в адрес заявителя направляется уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

116. Способы предоставления результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя) обеспечиваются по его выбору в форме:

а) документа на бумажном носителе посредством:

– выдачи в органе исполнительной власти;

– почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

б) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи (далее – ЭП), направляемого на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

в) в случае подачи запроса о получении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП.

117. Возможность получения результата государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

118. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в министерстве, независимо от способа его подачи.

Срок предоставления государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах срок составляет 10 рабочих дней с даты приема документов.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

119. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги, определенной Административным регламентом, и принятием решений специалистами министерства осуществляется заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, руководителем

уполномоченного подразделения.

Полномочия должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливаются нормативными актами министерства, положениями об уполномоченных подразделениях, должностными регламентами специалистов министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

120. Руководитель органа исполнительной власти (должностное лицо, исполняющее его обязанности), организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

121. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов.

122. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы министерства. Периодичность плановых проверок проводится не реже 1 раза в 3 года. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки) или отдельный вопрос (тематические проверки).

123. Внеплановая проверка может проводиться в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений Административного регламента, а также по конкретному обращению (жалобе) заявителя на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

124. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

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

125. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Административного регламента, виновные должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

126. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Оренбургской области.

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

127. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков исполнения административных

процедур в ходе рассмотрения их заявлений путём получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

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

128. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

129. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ/РПГУ, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

130. Формы и способы подачи заявителями жалобы:

в форме документа на бумажном носителе – представляется непосредственно либо направляется по почте в министерство.

в форме электронного документа – направляется посредством ЕПГУ/РПГУ или официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также через федеральную информационную систему досудебного (внесудебного) обжалования.

131. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц регулируется:

– Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 1
к административному регламенту

Министру природных ресурсов,
экологии и имущественных
отношений Оренбургской области

ФИО

Заявление

Заявитель:

Юридическое лицо

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРН _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Индивидуальный предприниматель

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРНИП _____

(государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Физическое лицо

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Прошу организовать и провести государственную экологическую экспертизу документации в отношении объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня: _____

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

- информация о наличии согласований возможности реализации объекта государственной экологической экспертизы с органами местного самоуправления;

- информация о наличии результатов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления;

- информация о наличии заключений федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы (в случае его рассмотрения указанными органами);

Об ответственности за реализацию проекта без положительного заключения государственной экологической экспертизы предупреждены. К реализации проекта не приступали.

Приложение:

Опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

« ____ » _____ 20__ года

подпись

ФИО

М.П.

Приложение № 2
к административному регламентуМинистру природных ресурсов,
экологии и имущественных
отношений Оренбургской области_____
ФИО

Заявление

Заявитель:**Юридическое лицо**

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРН _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Индивидуальный предприниматель

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРНИП _____

(государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Физическое лицо

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки, выявленные в документе, выданном по результатам проведения государственной экологической экспертизы регионального уровня _____

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

– Перечень допущенных ошибок (опечаток)

Приложение: выданный документ, в котором выявлены ошибки (опечатки).

« ____ » _____ 20__ года

_____ / _____
подпись / ФИО

М.П.