



**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ЖИВОТНОГО МИРА
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

12.08.2024

г. Владивосток

№ 882

Об утверждении административного регламента министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Приморского края от 8 ноября 2023 года № 767-пп «Об утверждении Положения о министерстве лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

2. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:

2.1. Приказы департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края:

от 23 декабря 2014 года № 192 «Об утверждении Административного регламента департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

от 30 июня 2016 года № 175 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края от 23 декабря 2014 года № 192 «Об утверждении административного регламента департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

от 8 июля 2019 года № 37-01-09/141 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края от 23 декабря 2014 года № 192 «Об утверждении административного регламента департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

от 29 сентября 2019 года № 184 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края от 23 декабря 2014 года № 192 «Об утверждении административного регламента департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

2.2. Приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края от 10 февраля 2020 года № 37-01-09/26 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края от 23 декабря 2014 года № 192 «Об утверждении административного регламента департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

3. Отделу охраны окружающей среды управления природных ресурсов министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края обеспечить:

размещение настоящего приказа на странице информационной системы Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и нормативных правовых актов исполнительных органов Приморского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://npaoiv.primorsky.ru> в течение трех рабочих дней со дня его принятия;

направление настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;

направление в электронном виде копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи календарных дней после дня его первого официального опубликования для включения указанного приказа в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

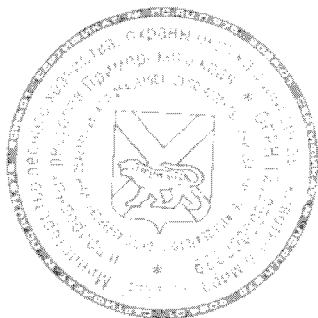
направление копии настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи календарных дней со дня его принятия;

направление копии настоящего приказа во Владивостокскую межрайонную природоохранную прокуратуру в течение десяти дней со дня его принятия;

размещение настоящего приказа на странице министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края Моисеенко Евгению Олеговну.

Министр



К.Ю. Степанов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
лесного хозяйства, охраны
окружающей среды,
животного мира
и природных ресурсов
Приморского края

от 12.08.2022 № 282

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент (далее – административный регламент) предоставления государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее - государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами министерства и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются

физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующим полномочием в соответствии законодательством Российской Федерацией (далее – представитель).

Представители юридических лиц могут действовать на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации и подписанной лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа юридического лица, либо нотариально заверенной копии такой доверенности.

Представители физических лиц и индивидуальных предпринимателей могут действовать на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации и подписанной физическим лицом или индивидуальным предпринимателем соответственно, либо нотариально заверенной копии такой доверенности.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с Перечнем признаков заявителей, а также комбинациями значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (Приложение № 1), исходя из признаков заявителя, а также из результатов предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Предоставление государственной услуги посредством обращения в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, определяемыми на основании Перечня признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (Приложение № 1), результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1.1. Выдача заключения государственной экологической экспертизы, отвечающего требованиям статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Закон № 174-ФЗ), подготовленного экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом министерства (далее – заключение), или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе).

Приказ об утверждении заключения государственной экологической экспертизы должен содержать:

наименование государственного органа исполнительной власти Приморского края, издавшего акт;

наименование вида акта и его название;

дата утверждения приказа и его номер;

основание предоставления государственной услуги с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

наименование объекта государственной экологической экспертизы;

наименование заявителя;

реквизиты приказа министерства, которым утвержден состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

срок действия указанного заключения.

Уведомление об отказе должно содержать:

наименование государственного органа исполнительной власти Приморского края, принявшего решение об отказе;

основание отказа в предоставлении государственной услуги с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

наименование объекта государственной экологической экспертизы;

наименование заявителя.

Факт получения заявителем заключения либо уведомления об отказе фиксируется:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в государственной информационной системе Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее – РПГУ);

в государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее - РСМЭД) в случае, если заявитель подключен к данной системе.

Заключение либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги может быть получено через следующие информационные системы:

Единый портал;

РПГУ;

РСМЭД в случае, если заявитель подключен к данной системе.

2.3.1.2. Выдача заявителю исправленных документов взамен ранее выданных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в связи с отсутствием опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – уведомление об отсутствии опечаток).

Приказ о внесении изменений в приказ об утверждении заключения государственной экологической экспертизы должен содержать:

наименование государственного органа исполнительной власти Приморского края, издавшего акт;

наименование вида акта и его название;

дата утверждения приказа и его номер;

наименование объекта государственной экологической экспертизы;

наименование заявителя.

Уведомление об отсутствии опечаток должно содержать:

наименование государственного органа исполнительной власти Приморского края, принявшего решение о направлении заявителю данного уведомления;

основание направления заявителю уведомления об отсутствии опечаток;

наименование объекта государственной экологической экспертизы;

наименование заявителя.

Факт получения заявителем исправленного документа взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо направление заявителю уведомления об

отсутствии опечаток фиксируется:

в Едином портале;

в РПГУ;

в РСМЭД в случае, если заявитель подключен к данной системе;

в министерстве под роспись.

Выдача заявителю исправленного документа взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток может быть осуществлено:

через Единый портал, РПГУ, РСМЭД (в случае, если заявитель подключен к данной системе);

нарочно заявителем или представителем в министерстве под роспись;

почтовым отправлением посредством заказного письма с уведомлением.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать 42 рабочих дня либо два месяца. Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на 21 рабочий день, но не более одного месяца по заявлению заявителя.

Начало течения срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через пять рабочих дней со дня ее оплаты и приемки материалов в полном объеме.

Срок проверки комплектности заявления и документации, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, составляет пять рабочих дней со дня их регистрации.

Срок оплаты проведения государственной экологической экспертизы, предоставления недостающих заявления или документации, указанных в пункте 2.6.1 регламента, составляет 30 рабочих дней со дня получения заявителем соответствующего уведомления.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, составляет пять календарных дней с

даты завершения государственной экологической экспертизы.

Срок направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 11.2 административного регламента, составляет не более пяти рабочих дней с момента наступления соответствующего основания.

2.4.2. При исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах следующие сроки предоставления государственной услуги.

В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в приказе министерства об утверждении заключения, министерством в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления либо со дня выявления министерством допущенных опечаток (ошибок) готовится приказ о внесении изменений в приказ об утверждении заключения. Копия приказа направляется (вручается) в течение трех рабочих дней с момента его утверждения заявителю.

В случае, если по результатам рассмотрения обращения заявителя в приказе министерства об утверждении заключения опечаток (ошибок) не выявлено, в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения направляется уведомление об отсутствии опечаток.

В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в заключении министерства, министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя либо со дня выявления министерством допущенных опечаток (ошибок) направляет в адрес заявителя соответствующее уведомление, подтверждающее наличие опечатки (ошибки) и содержащее редакцию измененной части заключения государственной экологической экспертизы.

В случае, если по результатам рассмотрения обращения заявителя в заключении опечаток (ошибок) не выявлено, в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения направляется уведомление об отсутствии опечаток.

В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в уведомлении об отказе, министерством в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения

заявителя либо со дня выявления министерством допущенных опечаток (ошибок) готовится исправленное уведомление, которое в течение 3 рабочих дней с момента его подписания направляется (вручается) заявителю.

В случае, если по результатам рассмотрения обращения заявителя в уведомлении об отказе опечаток (ошибок) не выявлено, в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения направляется уведомление об отсутствии опечаток.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на Едином портале, РПГУ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края на странице министерства (далее – Интернет-сайт).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

2.6.1.1. Для проведения государственной экологической экспертизы заявитель (представитель) представляет:

1) Заявление о предоставлении государственной услуги, опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу.

Заявление оформляется в соответствии с рекомендуемой формой согласно приложению № 2 к административному регламенту, и должно содержать:

наименование государственного органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу;

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;

информацию о наличии (об отсутствии) положительных заключений и (или) документов согласований органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

информацию о наличии (об отсутствии) заключений федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

информацию об обсуждении объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованным органами местного самоуправления;

информацию о наличии заключений общественной экологической

экспертизы;

способ направления результата предоставления государственной услуги.

2) Документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 12 Закона № 174-ФЗ в объеме, который определен в установленном Законом № 174-ФЗ порядке, и содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, подлежащей государственной экологической экспертизе;

3) Заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

4) Иные документы (при наличии).

2.6.1.2. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель направляет в адрес министерства обращение в свободной форме с указанием ошибок (опечаток) и реквизитов документов в которых они были допущены. При этом обращение должно содержать:

наименование государственного органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу;

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);

наименование объекта государственной экологической экспертизы;

способ направления результата предоставления государственной услуги.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в статье 12 Закона № 174-ФЗ, в том числе повторной, заявитель вправе представить:

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

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

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

Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает документы, указанные в абзацах третьем - пятом настоящего пункта (сведения, содержащиеся в них), в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти Приморского края, органах местного самоуправления, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов и лицо, представившее на экспертизу материалы, не представило указанные документы по собственной инициативе.

Срок направления межведомственного запроса министерством - пять рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.6.3. Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 административного регламента, представляются в электронном виде в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических и физических лиц (при наличии), усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц) следующими способами:

- 1) посредством направления на адрес электронной почты министерства;
- 2) посредством РСМЭД;
- 3) посредством Единого портала;
- 4) посредством РПГУ.

В случае направления заявления посредством Единого портала и РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

1) Предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) Предоставления 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 местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и 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» (далее – Закон № 210-ФЗ);

3) Предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

4) Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за

исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

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

Министерство отказывает заявителю (представитель) в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при обращении за предоставлением государственной услуги, будет выявлено несоблюдение установленных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности (далее – Закон № 63-ФЗ).

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

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя с заявлением по организации и проведению государственной экологической экспертизы:

Документация не соответствует перечню объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня, определенному статьей 12 Закона № 174-ФЗ;

Утрата объектом в период предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы регионального уровня соответствия перечню объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня, определенному статьей 12 Закона № 174-ФЗ, вследствие изменений требований законодательства Российской Федерации, в случае, если иное не предусмотрено федеральными законами;

неоплата проведения государственной экологической экспертизы по истечении 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы;

непредставление или представление не в полном объеме по истечении 30 рабочих дней документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 административного регламента, со дня получения заявителем уведомления о несоответствии предоставленных документов требованиям, установленным административным регламентом;

письменный запрос заявителя о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированный в министерстве не позднее дня, следующего за датой проведения заключительного заседания, проводимого в соответствии с подпунктом 3.2.1.5 пункта 3.2.1 административного регламента.

предоставление документов, содержащих недостоверные сведения и (или) сведения не в полном объеме.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги:

не подтвержден факт наличия опечаток и (или) ошибок.

2.8.3 Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе.

Заявитель оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со сметой на проведение государственной экологической экспертизы на основании положений пункта 2 статьи 14, абзаца третьего статьи 27 и пункта 1 статьи 28 Закона № 174-ФЗ, и сметой расходов, подготовленной отделом охраны окружающей среды управления природных ресурсов министерства (далее -

отдел), в порядке, установленном:

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы»;

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

При предоставлении государственной услуги возврат денежных средств в полном объеме либо частично не предусмотрен.

Сведения о размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания подлежат размещению на Едином портале, РПГУ.

Заявитель в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о соответствии полноты и достаточности представленных материалов и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы с приложением счета и сметы на ее оплату должен оплатить прилагаемый счет.

2.10. Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления.

Если заявление поступило в выходной или праздничный день, днем регистрации считается следующий за ним рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.11.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее трех мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Государственные служащие отдела, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и занимаемой должности.

2.11.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения помещений, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.2.1. В соответствии с требованиями, установленными законодательством и иными нормативными правовыми актами, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения (далее - инвалиды) следующих условий доступности помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание государственными служащими, непосредственно предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

Государственные служащие отдела в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для

инвалидов государственной услуги, с учетом имеющих у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

2.11.2.2. В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) государственные служащие отдела, в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, принимаются меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

Положения административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

2.12. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.12.1. Показателем качества предоставления государственной услуги является отсутствие жалоб о нарушении прав и законных интересов заявителя при предоставлении государственной услуги.

Показателем доступности предоставления государственной услуги является возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием информационных технологий.

Заявитель взаимодействует с государственными служащими отдела при информировании о ходе, порядке предоставления государственной услуги следующими способами:

лично,

по телефону,

с использованием почтовой связи,

путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, РПГУ, РСМЭД.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя с государственными служащими отдела составляет до 15 минут, по телефону - до 10 минут.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Единого портала, РПГУ, заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников.

2.12.2. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по

предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

2.12.2.1. Доступность:

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

2.12.2.2. Качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

2.12.3. Показатели доступности для инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг:

удельный вес введенных с 1 июля 2016 года в эксплуатацию объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры в сфере социальной защиты населения, в которых предоставляются государственные услуги населению, от общего количества вновь вводимых объектов;

удельный вес существующих объектов, которые в результате проведения после 1 июля 2016 года на них капитального ремонта, реконструкции, модернизации полностью соответствуют требованиям доступности для инвалидов объектов и государственных услуг, от общего количества объектов, прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию;

удельный вес существующих объектов, на которых до проведения капитального ремонта или реконструкции обеспечивается доступ инвалидов к месту предоставления государственных услуг, предоставление необходимых государственных услуг в дистанционном режиме, предоставление, когда это возможно, необходимых государственных услуг по месту жительства инвалида, от общего количества объектов, на которых в настоящее время невозможно полностью обеспечить доступность с учетом потребностей инвалидов;

удельный вес объектов, на которых обеспечиваются условия индивидуальной мобильности инвалидов и возможность для самостоятельного их передвижения по объекту, от общей численности объектов, на которых инвалидам предоставляются государственные услуги, в том числе на которых имеются:

выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

сменные кресла-коляски;

адаптированные лифты;

поручни;

пандусы;

подъемные платформы (аппарели);

раздвижные двери;

доступные входные группы;

доступные санитарно-гигиенические помещения;

достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок;

удельный вес объектов, на которых обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи от общей численности объектов, на которых инвалидам предоставляются государственные услуги;

удельный вес объектов, на которых обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, от общего количества предоставляемых государственных услуг;

удельный вес услуг, предоставляемых с использованием русского жестового языка, с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, от общего количества предоставляемых государственных услуг;

доля работников, предоставляющих государственные услуги населению, прошедших инструктирование или обучение для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и государственных услуг в сфере социальной защиты населения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, от общего количества работников, предоставляющих государственные услуги населению;

доля работников, предоставляющих государственные услуги населению, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание помощи инвалидам при предоставлении им государственной услуги, от общего количества работников, предоставляющих данные государственные услуги населению;

удельный вес объектов, на которых предоставляются государственные услуги, имеющих утвержденный Паспорт доступности, от общего количества таких объектов.

Оценка соответствия уровня обеспечения доступности для инвалидов объектов и государственной услуги осуществляется с использованием вышеназванных показателей доступности, характеризующих доступность для инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг, и плана мероприятий ("дорожной карты") по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и государственных услуг в установленных сферах деятельности в Приморском крае, утвержденного распоряжением Администрации Приморского края от 9 октября 2015 года № 326-ра.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

2.13.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

Единый портал;

РПГУ;

РСМЭД (в случае, если заявитель подключен к данной системе).

2.13.3. В случае подачи заявления через Единый портал, РПГУ заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет запрос о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги.

Заполненный запрос о предоставлении государственной услуги направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги в министерство. При авторизации в ЕСИА запрос о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, уполномоченного на подписание такого запроса.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1 - организация и проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня;

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

3.2. Описание варианта 1 предоставления государственной услуги

3.2.1. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом 1 включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) проведение государственной экологической экспертизы, продление срока проведения государственной экологической экспертизы;
- 6) выдача результата предоставления государственной услуги.

3.2.1.1. Описание административной процедуры - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 и пунктом 2.6.2 административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.3 административного регламента.

Установление личности заявителя осуществляется с использованием сертификата ключа проверки усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 и пунктом 2.6.2 административного регламента, направленные посредством Единого портала / РПГУ, регистрируются в автоматическом режиме.

Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления.

Если заявление поступило в выходной или праздничный день, днем регистрации считается следующий за ним рабочий день.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронной форме через Единый портал или РПГУ в течение одного рабочего дня со дня поступления информации в систему осуществляется автоматизированная проверка электронной подписи на соответствие требованиям Закона № 63-ФЗ и формально-логическая проверка. Автоматизированная формально-логическая

проверка предусматривает проверку правильности заполнения интерактивных форм и полей заявительных документов.

Государственный гражданский служащий отдела, ответственный за выполнение приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в течение одного дня со дня представления заявления в министерство проводит проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Закона № 63-ФЗ (далее - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи). Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется государственным гражданским служащим отдела самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться государственным гражданским служащим отдела с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

При наличии оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.7 административного регламента, государственный гражданский служащий отдела, ответственный за выполнение указанной административной процедуры - в течение трех дней со дня завершения проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи направляет заявителям в электронной форме по адресу электронной почты заявителя уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Уведомление об отказе подписывается усиленной квалифицированной

электронной подписью министра лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края (далее – министр) или должностного лица, исполняющего обязанности министра лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края (далее – и.о. министра).

Максимальный срок исполнения административной процедуры по регистрации материалов государственной экологической экспертизы составляет один рабочий день, следующий за днем получения заявления.

Результат административной процедуры - прием к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация их (отказ в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в случае наступления условия, указанного в подразделе 2.7 административного регламента).

3.2.1.2. Описание административной процедуры - рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным государственным служащим отдела зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура содержит следующие организационные мероприятия:

проверка полноты и достаточности представленных документов (комплектности), являющихся объектом государственной экологической экспертизы;

в случае установления несоответствия полноты и достаточности представленных материалов (некомплектности) подготовка уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов;

подготовка счета и сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы (в случае комплектности);

подготовка в адрес заявителя уведомления о необходимости оплаты

проведения государственной экологической экспертизы.

2) При обнаружении несоответствия представленных материалов перечню, указанному в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 административного регламента, государственный гражданский служащий отдела министерства, ответственный за выполнение административных действий в рамках административной процедуры по организации и проведению государственной экологической экспертизы (далее - ответственный сотрудник) готовит в адрес заявителя проект уведомления о несоответствии полноты и достаточности документов, представленных на государственную экологическую экспертизу, с указанием документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также сроков представления документов в полном объеме. Срок представления заявителем недостающих материалов составляет 30 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Проект уведомления о несоответствии полноты и достаточности документов, представленных на государственную экологическую экспертизу, подписывается министром. Указанное уведомление направляется заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления. Указанное уведомление направляется заявителю тем же способом, которым заявитель направил заявление.

При непредставлении заявителем запрошенных документов в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о несоответствии полноты и достаточности документов ранее представленные на государственную экологическую экспертизу материалы возвращаются заявителю без проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с мотивированным уведомлением.

Уведомление об отказе и возврате документов без проведения государственной экологической экспертизы в связи с некомплектностью готовится ответственным сотрудником в течение пяти рабочих дней по истечении срока укомплектования, подписывается министром и регистрируется в журнале исходящих документов, после чего направляется заявителю.

Указанное уведомление направляется заявителю тем же способом, которым заявитель направил заявление.

3) В случае соответствия документов перечню, указанному в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления в адрес заявителя о соответствии полноты и достаточности представленных материалов и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы (далее – уведомление об оплате счета) с приложением счета и сметы на ее оплату в течение 30 рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Уведомление об оплате счета направляется заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней, со дня регистрации заявления. К указанному уведомлению прилагаются смета и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы.

4) Государственная экологическая экспертиза не проводится при отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления об оплате счета, экспертиза представленных материалов не проводится, а сами материалы возвращаются заявителю с уведомлением об отказе в проведении государственной экологической экспертизы в связи с неоплатой (далее – уведомление об отказе в связи с неоплатой). Указанное уведомление направляется заявителю тем же способом, которым заявитель направил заявление.

В течение пяти рабочих дней по истечении срока оплаты государственной экологической экспертизы ответственным сотрудником подготавливается уведомление об отказе в связи с неоплатой, подписывается министром, регистрируется в журнале исходящих документов и направляется заявителю. Указанное уведомление направляется заявителю тем же способом, которым заявитель направил заявление.

5) Результатом административной процедуры являются:

- возврат заявителю представленных документов с мотивированным

уведомлением о несоответствии полноты и достаточности документов, представленных на государственную экологическую экспертизу;

- уведомление заявителя о соответствии полноты и достаточности представленных материалов, и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

3.2.1.3. Описание административной процедуры - формирование и направление межведомственных запросов

1) Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6.2 административного регламента.

2) Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, может осуществляться, в том числе в форме электронного документа с использованием ЕСИА, и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

3) Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется ответственным сотрудником в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

4) Результат административной процедуры - получение документов (сведений) посредством межведомственного взаимодействия.

3.2.1.4. Описание административной процедуры - подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

2) Срок принятия приказа министерства о проведении государственной

экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через пять рабочих дней со дня ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям подраздела 2.6 административного регламента.

3) Министр назначает ответственного сотрудника.

Ответственный сотрудник подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее – экспертная комиссия). Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников отдела министерства, предоставляющего государственную услугу.

4) Ответственный секретарь экспертной комиссии подготавливает проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, определяющего состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), срок проведения государственной экологической экспертизы, задание на проведение государственной экологической экспертизы.

Проект приказа об организации и проведения государственной экологической экспертизы визируется начальником отдела и заместителем министра лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края (далее – заместитель министра), курирующим отдел, и в установленном порядке направляется на подпись министру.

5) Ответственный секретарь участвует в формировании состава экспертной комиссии государственной экологической экспертизы по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы (далее - объект экспертизы) как из внештатных экспертов, так и штатных сотрудников министерства.

6) Ответственный сотрудник не позднее пяти рабочих дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и размещает на Интернет-сайте, уведомление о

начале работы экспертной комиссии, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

Результатом административной процедуры является принятие приказа об организации и проведения государственной экологической экспертизы.

3.2.1.5. Описание административной процедуры - проведение государственной экологической экспертизы, продление срока проведения государственной экологической экспертизы.

1) Основанием для начала административной процедуры является принятие министерством приказа о проведении государственной экологической экспертизы.

2) Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии, заявитель (представитель), а также, при необходимости, представители иных заинтересованных сторон.

При согласии экспертной комиссии и наличии технической возможности члены экспертной комиссии, а также заявитель, его представители, представители заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций могут участвовать в заседаниях экспертной комиссии путем использования систем видео-конференц-связи.

В случае проведения заседаний экспертной комиссии путем использования систем видео-конференц-связи решения, принятые по итогам заседания, отражаются в протоколе без оформления и подписания явочных листов. Ответственным секретарем в протокол вносится запись об участии в заседании членов экспертной комиссии, заявителя (уполномоченного представителя), с указанием должности, фамилии и инициалов участвующих. Протокол, оформленный по итогам проведения заседания в режиме видео-конференц-связи, подписывается ответственным секретарем.

3) Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь уведомляет заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования, либо направляется в электронной форме с использованием Единого портала, РПГУ или РСМЭД. Представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы при наличии письменного запроса об участии в организационном заседании.

4) В ходе организационного заседания:

ответственный секретарь сообщает о приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

заявитель (представитель) докладывает о характере намечаемой деятельности;

руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников министерства) подписываются договоры на возмездное оказание работ (услуг) по рассмотрению документации, подготовке экспертных заключений (далее – договоры);

уточняется календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп (при их создании) и экспертов;

определяются сроки подготовки групповых (при наличии экспертных групп) и индивидуальных экспертных заключений;

определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

осуществляется передача членам экспертной комиссии документов, являющихся объектом экспертизы.

В случае не подписания на организационном заседании вследствие отсутствия эксперта или руководителя договоры должны быть подписаны в срок не позднее 10 рабочих дней после его проведения.

5) Министерство имеет право в процессе проведения экологической экспертизы запрашивать у заказчика дополнительную информацию, необходимую для оценки допустимости реализации намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, в том числе: данные специальных экологических исследований, результаты расчетов и анализов, иные материалы, необходимые для подготовки сводного заключения экологической экспертизы.

6) Для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы с целью его всесторонней и объективной оценки на основании заявлений экспертов государственной экологической экспертизы министерством в адрес заявителя направляется соответствующее уведомление.

Дополнительные материалы, поступившие от заявителя, регистрируются в порядке регистрации заявления и передаются для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю. В случае непредставления заявителем дополнительных материалов документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

7) В случае необходимости, для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы, может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной деятельности.

8) В процессе работы экспертной комиссии:

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

рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения;

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

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

9) На заключительном заседании экспертной комиссии:

руководитель экспертной комиссии (в его отсутствие - ответственный секретарь) докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта сводного заключения;

проект сводного заключения подписывается руководителем экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и всеми членами экспертной комиссии;

руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников министерства) подписывают акты приемки выполненных работ по договорам.

В случае не подписания на заключительном заседании вследствие отсутствия эксперта или руководителя акты приемки выполненных работ должны быть подписаны в срок не позднее 10 рабочих дней после его проведения.

10) При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии проект заключения (отрицательного или положительного) подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего оно является заключением, подготовленным экспертной комиссией.

Внесение любых исправлений, в том числе исправление допущенных опечаток и ошибок в заключении, подготовленном экспертной комиссией, допускается исключительно в случае наличия согласия лиц, его подписавших, с

отражением соответствующего решения в протоколе по итогам заседания экспертной комиссии.

11) При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным экспертной комиссией, 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 и нормам.

12) Основанием для продления срока проведения государственной экологической экспертизы является заявление, поданное заявителем не позднее дня, следующего за днем заключительного заседания, проводимого в соответствии с подпунктом 3.2.1.5 пункта 3.2.1 административного регламента.

13) При наличии основания для продления срока проведения государственной экологической экспертизы, указанного в подпункте 3.2.1.5 пункта 3.2.1 административного регламента, ответственный секретарь готовит проект приказа о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы на 21 рабочий день, но не более чем на один месяц.

Приказ о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы оформляется за подписью министра.

14) После утверждения приказа или решения о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы ответственным секретарем и экспертной комиссией:

о принятом решении в течение трех рабочих дней с даты подписания приказа о продлении срока уведомляется заявитель путем направления письма на адрес электронной почты либо направлением уведомления в форме электронного документа посредством Единого портала, РПГУ или РСМЭД;

составляется откорректированный календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп (при их создании) и экспертов;

изменяются сроки подготовки групповых (при наличии экспертных

групп) и индивидуальных экспертных заключений;

изменяется срок подготовки проекта сводного заключения экспертной комиссии;

назначаются даты проведения заседаний экспертной комиссии с целью обсуждения вопросов экспертной комиссий, требующих непосредственного участия заявителя (при необходимости), а также для обсуждения разногласий в случае несогласия более одной трети членов списочного состава экспертной комиссии с выводами проекта сводного заключения.

15) В случае поступления заявления о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы менее чем за 10 рабочих дней до окончания срока проведения государственной экологической экспертизы, назначенного приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы, ответственный секретарь в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявления, готовит уведомление об отказе в продлении срока проведения государственной экологической экспертизы в адрес заявителя.

16) Заключение государственной экологической экспертизы, подготовленное экспертной комиссией (далее – заключение), может быть положительным или отрицательным.

Положительное заключение должно содержать обоснованный вывод 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 Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

17) Отрицательное заключение должно содержать обоснованные выводы:
о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством Российской

Федерации в области охраны окружающей среды;

о необходимости доработки представленных документов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении, подготовленном экспертной комиссией.

18) Заключение в двух экземплярах с особыми мнениями экспертов (в случае их наличия) и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются ответственному секретарю для подготовки проекта приказа об утверждении заключения.

19) Подготовленный ответственным секретарем проект приказа об утверждении заключения, в сроки в соответствии с приказом о проведении государственной экологической экспертизе визируется начальником отдела и направляется на подпись министру.

20) Приказ об утверждении заключения подписывается и регистрируется в срок, установленный приказом о проведении государственной экологической экспертизы.

21) Государственная экологическая экспертиза считается завершённой после утверждения заключения приказом министерства.

Заключение приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы со дня его утверждения.

22) После утверждения заключения ответственный секретарь в течение семи дней направляет оформленные в установленном порядке договоры с руководителем и членами экспертной комиссии и акты приемки выполненных работ в КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» для оплаты оказанных работ (услуг).

23) При несогласии более одной трети списочного состава экспертной комиссии с выводами проекта сводного заключения руководитель комиссии совместно с ответственным секретарем комиссии после принятого решения на заседании экспертной комиссии докладывают министру о невозможности принятия комиссией в существующем составе решения, необходимости продления срока проведения государственной экологической экспертизы и

дополнительном включении экспертов в состав комиссии.

Решение о необходимости продления срока проведения государственной экологической экспертизы и дополнительном включении экспертов в состав комиссии оформляется приказом министерства.

24) Максимальный срок исполнения административной процедуры по проведению государственной экологической экспертизы составляет не более 42 рабочих дней (но не более двух месяцев) со дня регистрации приказа в журнале приказов министерства (в соответствии с приказом о назначении комиссии на каждую экспертизу индивидуально) и может быть продлен не более чем на один месяц.

25) Результатом административной процедуры является принятие решения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

3.2.1.6. Описание административной процедуры - выдача результата предоставления государственной услуги.

1) Основанием для начала административной процедуры является утверждение приказом министерства заключения экспертной комиссии.

2) Ответственный секретарь в течение четырех дней со дня утверждения приказом министерства заключения экспертной комиссии готовит проект уведомления в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы.

3) Проект уведомления о завершении экологической экспертизы передается на визирование начальнику отдела и подписывается министром.

4) Уведомление о завершении экологической экспертизы после регистрации направляется заявителю вместе с заключением в течение пяти дней со дня его утверждения приказом министерства.

Способы направления уведомления о завершении экологической экспертизы:

с использованием Единого портала;

РПГУ;

РСМЭД.

Указанное уведомление направляется заявителю тем же способом, которым заявитель направил заявление.

5) Ответственный сотрудник в течение пяти дней со дня издания приказа об утверждении заключения подготавливает и осуществляет размещение информации на Интернет-сайте с уведомлением о результатах проведения государственной экологической экспертизы.

6) Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять дней со дня регистрации приказа об утверждении заключения в журнале приказов.

7) Документация, представленная на государственную экологическую экспертизу, возврату не подлежит.

8) Результатом административной процедуры является выдача заключения, утвержденного приказом министерства.

9) Министерство ведет реестр выданных заключений государственной экологической экспертизы, в котором указывается:

наименование объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня;

сведения о заявителе;

сведения о приказе об организации государственной экологической экспертизы (с указанием реквизитов и срока работы экспертной комиссии);

сведения о приказе об утверждении заключения государственной экологической экспертизы (с указанием реквизитов и срока действия);

сведения о результате государственной экологической экспертизы (с указанием срока действия положительного заключения).

11) Информация, содержащаяся в реестре выданных заключений в части наименования объекта, а также сведений о результате (без указания срока действия в случае утверждения положительного заключения государственной экологической экспертизы) и реквизитах приказа или решения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы, публикуется на

Интернет-сайте.

3.2.1.7. Описание административной процедуры - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением оригиналов таких документов в произвольной форме (далее - запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок) представляется в министерство одним из способов, указанных в пункте 2.6.3 административного регламента.

Государственный гражданский служащий министерства, ответственный за регистрацию заявления, регистрирует запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок в день поступления в министерство.

Ответственный сотрудник проводит проверку указанных в запросе об исправлении опечаток и (или) ошибок сведений в срок, не превышающий один рабочий день со дня регистрации такого запроса в министерстве.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственный сотрудник осуществляет исправление и замену указанных документов, передает их государственному гражданскому служащему министерства, ответственному за регистрацию заявления, в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня регистрации запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный сотрудник готовит проект уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок и передает его государственному гражданскому служащему министерства, ответственному за регистрацию заявления в срок, не превышающий трех рабочих дня со дня регистрации запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Ответственный сотрудник:

передает на подписание заместителю министра в течение одного дня со дня поступления из отдела один из документов: исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги; уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;

выдает (направляет) заявителю (представителю) в течение одного дня со дня поступления из министерства один из подписанных заместителем министра документов: исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги; уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок рассмотрения запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги в документах, не превышает пять рабочих дней со дня регистрации такого запроса в министерстве.

3.3. Описание варианта 2 предоставления государственной услуги

3.3.1. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом 2 включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок);

исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ).

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, может быть подано уполномоченным представителем от имени заявителя.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются заявителем

(представителем) в министерство следующими способами:

- лично (представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом министерства делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Способы установления личности заявителя (представителя) при подаче документов установлены в подпункте 3.2.1.1 пункта 3.2.1 административного регламента.

3.3.1.1. Описание административной процедура - прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Основанием начала выполнения административной процедуры, связанной с исправлением ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги, является: поступление заявления в министерство от заявителя, получившего заключение государственной экологической экспертизы либо отказ в предоставлении государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административная процедура осуществляется государственным гражданским служащим отдела министерства.

Государственный гражданский служащий министерства, ответственный за прием документов:

регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления;

передает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок государственному гражданскому служащему отдела министерства, являющемуся ответственным сотрудником, в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления.

Общий срок административной процедуры - два рабочих дня.

Результатом административной процедуры является прием заявления об

исправлении опечаток и (или) ошибок, и документов, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, их передача ответственному сотруднику.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, представленных в письменной форме почтовым отправлением или на личном приеме в министерстве, отсутствуют.

3.3.1.2. Описание административной процедуры - исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа.

Основанием для начала административной процедуры является:

- 1) обращение заявителя об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, к ответственному сотруднику;
- 2) выявление министерством допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура осуществляется государственным гражданским служащим отдела министерства.

Исправления в приказе министерства об утверждении заключения, заключениях государственной экологической экспертизы срока действия заключения не допускаются.

Ответственный сотрудник, рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки:

- 1) В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в приказе министерства об утверждении заключения, министерством в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления либо со дня выявления министерством допущенных опечаток (ошибок) готовится приказ о внесении изменений в приказ об утверждении заключения. Копия приказа направляется (вручается) в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения заявителю.

2) В случае, если по результатам рассмотрения обращения заявителя в приказе министерства об утверждении заключения опечаток (ошибок) не выявлено, в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения направляется соответствующее уведомление, подписанное министром или заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей.

3) В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в заключении министерства, министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя либо со дня выявления министерством допущенных опечаток (ошибок) при наличии согласия лиц, подписавших заключение государственной экологической экспертизы, оформленного документально путем подписания листа, содержащего вносимые изменения, направляет в адрес заявителя соответствующее уведомление, подтверждающее наличие опечатки (ошибки) и содержащее редакцию измененной части заключения государственной экологической экспертизы.

4) В случае, если по результатам рассмотрения обращения заявителя в заключении опечаток (ошибок) не выявлено, в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения направляется соответствующее уведомление, подписанное министром или заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей.

5) В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги, министерством в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя либо со дня выявления министерством допущенных опечаток (ошибок) готовится исправленное уведомление, которое в течение 3 рабочих дней с момента его подписания направляется (вручается) заявителю. Уведомление подписывается министром или заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей.

6) В случае, если по результатам рассмотрения обращения заявителя в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги опечаток (ошибок) не выявлено, в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня

регистрации обращения направляется соответствующее уведомление, подписанное министром или заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей.

Критерием принятия решения об исправлении, допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления услуги является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок.

Срок предоставления административной процедуры не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

При направлении заявителем (представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 административного регламента, в форме электронных документов осуществляется заполнение электронной формы заявления на Едином портале или РПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем (представителем) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на Едином портале и РПГУ заявителю (представителю) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

б) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

в) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

д) возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Единого портала, РПГУ.

Заявитель (представитель) вправе приложить к заявлению электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на Едином портале, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представление заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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 за принятием ими решений

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами административного регламента по предоставлению государственной услуги, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль) и принятием решений специалистами министерства осуществляется заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, руководителем уполномоченного подразделения.

Текущий контроль за специалистами министерства осуществляется начальником (заместителем начальника) ответственного структурного подразделения министерства.

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

Контроль полноты и качества исполнения 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.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов

работы министерства, утверждаемых министром.

Внеплановые проверки осуществляются на основании поступивших в министерство жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства, повлекших нарушение полноты и качества предоставления государственной услуги, либо в связи с получением информации о нарушении прав заявителей (представителей заявителей) при предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже 1 раза в три года.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам).

Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом министра (далее - комиссия), в состав которой входят должностные лица и государственные гражданские служащие министерства. Срок проведения проверки - в течение 20 рабочих дней.

Результаты проверки оформляются комиссией в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Срок оформления и подписания акта членами комиссии - в течение трех рабочих дней после окончания проверки.

По результатам проведения проверок министр или и.о. министра при наличии нарушений дает указания по их устранению допущенных нарушений и контролирует их исполнение.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно.

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены

необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

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

По результатам текущего контроля, а также по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (уполномоченных представителей) виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

Должностные лица министерства, ответственные за предоставление государственной услуги несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом, закрепляется в их должностных регламентах.

Нарушение административного регламента должностным лицом министерства, осуществляющим деятельность по предоставлению государственной услуги, повлекшее не предоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет административную ответственность, установленную статьей 2.1 Закона Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА,

ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.1.1. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, их руководителями и (или) работниками (в случае их привлечения) могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя:

министру - на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства;

в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) - на решения и действия (бездействие) министра;

жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников подаются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством руководителями организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, на решения и действия (бездействие) работников таких организаций (в случае их привлечения).

5.1.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом № 210-ФЗ;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»;

административным регламентом.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

в устной форме по телефону министерства и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному в жалобе заявителя;

на информационных стендах, расположенных в министерстве;

на Интернет-сайте;

на Едином портале.

5.2.2. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на Интернет-сайте, РПГУ, Едином портале.

Приложение № 1
к административному
регламенту министерства
лесного хозяйства,
охраны окружающей
среды, животного мира
и природных ресурсов
Приморского края
по предоставлению
государственной услуги
«Организация и проведение
государственной
экологической экспертизы
объектов регионального уровня»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

№ вари анта	Комбинация значений признаков	
	<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача заключения государственной экологической экспертизы, отвечающего требованиям статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», подготовленного экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом министерства, или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа»</p>	
1.	Категория заявителей	<p>Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица либо их уполномоченные представители в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся с заявлением по организации и проведению государственной экологической экспертизы регионального уровня</p>
	<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача заявителю исправленных документов взамен ранее выданных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в связи с отсутствием опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</p>	
2.	Категория	<p>Физические лица, индивидуальные предприниматели,</p>

	заявителей	юридические лица либо их уполномоченные представители в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
--	------------	---

Приложение № 2
к административному
регламенту министерства
лесного хозяйства,
охраны окружающей
среды, животного мира
и природных ресурсов
Приморского края
по предоставлению
государственной услуги
«Организация и проведение
государственной
экологической экспертизы
объектов регионального уровня»

Форма

(рекомендуемый образец)

Бланк
Заявителя

Министерство лесного хозяйства,
охраны окружающей
среды, животного мира
и природных ресурсов
Приморского края

Заявление о предоставлении государственной услуги
по организации и проведению государственной
экологической экспертизы регионального уровня

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)
 ОГРН _____
 (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 _____

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)

1. Информация о наличии положительного/отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в отношении заявленного объекта

_____ (реквизиты приказа или решения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы с указанием органа, проводившего государственную экологическую экспертизу)

2. Информация о наличии (об отсутствии) положительных заключений и (или) документов согласований органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке

_____ (реквизиты заключений (согласований), с указанием наименования органа)

3. Информация о наличии (об отсутствии) заключений федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения

_____ (реквизиты заключений, с указанием наименования федерального органа исполнительной власти, а также наименования и реквизитов организации, проводившей общественную экологическую экспертизу)

4. Информация об обсуждении объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованными органами местного самоуправления

_____ (реквизиты протоколов, оформленных по результатам обсуждений, с указанием наименования органов местного самоуправления)

5. Информация о наличии заключений общественной экологической экспертизы

_____ (реквизиты заключений общественной экологической экспертизы с указанием наименования юридических лиц, их проводивших)

Приложения:

1. Опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу в составе, определенном статьей 14 Федерального закона N 174-ФЗ;
2. Документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, если заявление подано представителем Заявителя), на ___ л.;
3. Документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении, на ___ л.;
4. Иные документы (с указанием наименования) _____ на ___ л.

(должность (при наличии))

(подпись, печать (при наличии))

(Ф.И.О. (отчество, в случае если имеется))

М.П.

Форма разработана министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края.