

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 февраля 2024 года

№66-5-мпр

Иркутск

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

В соответствии Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Федеральным законом от 25 декабря 2023 года № 673-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об экологической экспертизе, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу пункта 4 части 4 статьи 2 Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу:
 - 1) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 25 апреля 2012 года № 5-мпр «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;
 - 2) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 31 октября 2012 № 13-мпр «О внесении изменений в

административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

3) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 30 июля 2013 № 16-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

4) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 16 августа 2013 № 20-мпр «О внесении изменений в приказы министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области»;

5) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 09 октября 2013 № 24-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

6) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 23 января 2014 № 2-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

7) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 23 мая 2014 № 18-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

8) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 27 октября 2014 № 30-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

9) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 29 апреля 2015 № 8-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

10) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 23 июня 2015 № 12-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

11) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 22 января 2016 № 3-мпр «О внесении изменений в

административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

12) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 13 сентября 2016 № 39-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

13) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 19 февраля 2018 № 6-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

14) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 01 марта 2018 № 8-мпр «О внесении изменения в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

15) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 29 июня 2018 № 35-мпр «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 25 апреля 2012 года № 5-мпр»;

16) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 02 ноября 2018 № 58/1-мпр «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 25 апреля 2012 года № 5-мпр»;

17) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 23 ноября 2018 № 62/1-мпр «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 25 апреля 2012 года № 5-мпр»;

18) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 29 декабря 2018 № 79-мпр «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 25 апреля 2012 года № 5-мпр»;

19) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 29 декабря 2018 № 79/1-мпр «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 25 апреля 2012 года № 5-мпр»;

20) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 23 апреля 2019 № 19-мпр «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 25 апреля 2012 года № 5-мпр»;

21) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 05 октября 2020 № 53-мпр «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 25 апреля 2012 года № 5-мпр»;

22) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 22 марта 2021 № 4-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

23) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 04 августа 2022 № 06-36-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

24) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 08 ноября 2022 № 66-60-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

25) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 18 августа 2023 № 66-35-мпр «О внесении изменений в приказ от 25 апреля 2012 года № 5-мпр «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

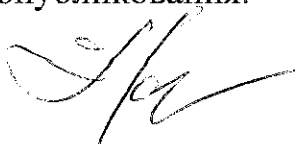
26) приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 05 октября 2023 № 66-50-мпр «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

2. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр



С.М. Трофимова

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

природных ресурсов и экологии

Иркутской области

от 19 февраля 2024 г. № 66 -5 -мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ОБЪЕКТОВ
РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области (далее - министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная услуга), в том числе с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>).

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели либо уполномоченные представители юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - Заявитель).

4. Уполномоченные представители юридических лиц, представляющие их интересы, 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.

5. Уполномоченные представители физических лиц и индивидуальных предпринимателей, представляющие их интересы, 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.

6. В целях удостоверения личности Заявителя, а также его уполномоченного представителя, представление документа, удостоверяющего личность, либо копии такого документа, заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательно.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ВАРИАНТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЗНАКАМ ЗАЯВИТЕЛЯ, ОПРЕДЕЛЕННЫМ В РЕЗУЛЬТАТЕ АНКЕТИРОВАНИЯ, ПРОВОДИМОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ РЕЗУЛЬТАТА, ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ КОТОРОГО ОБРАТИЛСЯ ЗАЯВИТЕЛЬ

7. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант):

1) Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы;

2) Заявитель обратился через представителя за предоставлением государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы.

8. Вариант определяется исходя из признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный Заявитель.

9. Признаки Заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

10. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. Наименование государственной услуги: организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

12. Исполнительным органом в Правительстве Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

13. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) не предусмотрена.

Глава 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Результатом предоставления государственной услуги является заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, отвечающего требованиям статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ.

15. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распоряжение министерства об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, содержащее следующие сведения:

- 1) наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) наименование документа;
- 3) регистрационный номер;
- 4) дата принятия распоряжения.

16. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

17. Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в системе электронного документооборота.

18. Результат предоставления государственной услуги по выбору Заявителя может быть получен в министерстве, посредством системы электронного документооборота.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

19. Срок предоставления государственной услуги - период времени с даты издания распоряжения министерства о начале государственной экологической экспертизы до даты издания распоряжения об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

20. Срок проведения государственной экологической экспертизы определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ, с учетом объема представленных на экспертизу документов, природных особенностей

территории и экологической ситуации в районе намечаемой хозяйственной деятельности, особенностей воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду.

21. В процессе проведения государственной экологической экспертизы при необходимости могут быть изменены сроки ее проведения. Продление сроков предоставления государственной услуги оформляется распоряжением министерства.

22. Срок проведения государственной экологической экспертизы, если иное не предусмотрено федеральным законом, не должен превышать 42 рабочих дня. Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на 20 рабочих дней по заявлению Заявителя.

23. Начало срока предоставления государственной услуги устанавливается не позднее чем через 5 рабочих дней после ее оплаты и приемки комплекта необходимых документов и (или) документации в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям пункта 25 Административного регламента.

Глава 8. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте министерства и ЕПГУ.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Для предоставления государственной услуги по объектам, указанным в статье 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», требуются следующие документы:

1) заявление в соответствии с рекомендованным образцом, указанным в приложении 1 к Административному регламенту, в котором указываются:

- полное и сокращенное наименование заявителя;
- организационно-правовая форма, место нахождения заявителя;
- наименование объекта государственной экологической экспертизы;

2) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

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

4) заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

5) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами, общественными объединениями и другими негосударственными некоммерческими организациями, юридическими лицами, организованных органами местного самоуправления;

6) документ, подтверждающий оплату проведения государственной экологической экспертизы.

26. Министерство самостоятельно запрашивает документы и (или) документацию, указанные в третьем, четвертом, пятом и шестом подпунктах пункта 25 в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы и (или) документация (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и лицо, представившее на экспертизу документы и (или) документацию, не представило указанные документы и (или) документацию по собственной инициативе.

27. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года

№ 423-пп «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставления организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, и порядка определения размера платы за их оказание»;

4) предоставления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги.

5) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ:

28. Заявление и документы и (или) документацию, подлежащие государственной экологической экспертизе, представляются в 2 экземплярах (один из которых - оригинал с синей печатью (при наличии печати)), другие документы и (или) документацию - в 1 экземпляре. После регистрации и получения входящего номера один экземпляр заявления (с отметкой о приеме документов на рассмотрение) возвращается Заявителю.

29. В случае подачи в электронной форме документы и (или) документация формируются посредством заполнения формы электронного документа и подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием ЕПГУ, а также ведомственного программного ресурса, созданного в целях реализации прав Заявителя, предусмотренных пунктом 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ведомственный программный продукт), без необходимости дополнительной подачи заявления в бумажной форме.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Основаниями отказа в приеме заявления и документов и (или) документации являются:

1) непредставление документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2) представление документов и (или) документации непосредственно в отдел охраны атмосферного воздуха и государственной экологической

экспертизы министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области, ответственное за работу с Заявителями:

- лицом, не отнесенным к кругу Заявителей согласно пункту 2 Регламента;

- заявителем, представителем Заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в соответствии с пунктом 2 Регламента.

3) представленные документы и (или) документация не поддаются прочтению;

31. В случае подачи заявительных документов в электронной форме через ЕПГУ или с использованием ведомственного программного ресурса основанием для отказа в их приеме является отсутствие подтверждения действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

32. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению Заявителя.

Глава 11. ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

33. 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 № 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 предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ

ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

35. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

2) неоплата проведения государственной экологической экспертизы в 30-ти дневный срок;

3) непредставление Заявителем полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги в срок, указанный министерством в письме о некомплектности документов, представленных на предоставление государственной услуги;

4) письменный запрос Заявителя о возвращении заявительных документов, зарегистрированный в министерстве не позднее дня, следующего за датой проведения заключительного заседания государственной экологической экспертизы.

36. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается:

1) в случае если документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня - в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанной документации;

2) в случае, указанном в подпунктах 3 настоящего пункта, - в течение 3 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в этих подпунктах.

37. При отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю направляется соответствующее уведомление заказным письмом, информация дублируется по телефону или электронной почте (при наличии соответствующих данных в сопроводительном письме) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги. Документы и (или) документация, представленные Заявителем для предоставления государственной услуги, возвращаются заявителю вместе с уведомлением.

Глава 13. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

38. На основании положений пункта 2 статьи 14, абзаца 3 статьи 27 и пункта 1 статьи 28 Федерального закона № 174-ФЗ Заявитель оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со счетом на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленным отделом финансового обеспечения, и сметой расходов, подготовленной отделом организации охраны атмосферного воздуха и государственной экологической

экспертизы министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, в порядке, установленном:

1) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы»;

2) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы».

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

40. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют, плата за их предоставление не взимается.

Глава 14. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Глава 15. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в форме электронного документа, осуществляется должностным лицом отдела кадрового и документационного обеспечения, ответственного за делопроизводство, в течение одного рабочего дня.

43. В случае направления заявительных документов в электронной форме и заверения их усиленной квалифицированной электронной подписью министерство обеспечивает прием и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Глава 16. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

44. Помещение, в котором размещаются специалисты отдела организации охраны атмосферного воздуха и государственной экологической экспертизы министерства, должно быть оборудовано табличкой с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения.

45. Помещение для предоставления государственной услуги должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

46. При организации рабочего места должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

47. Рабочие места специалистов, осуществляющих прием документов, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, оргтехникой, множительной техникой, позволяющей организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

48. Место для приема и консультирования Заявителей должно быть обеспечено стулом, иметь место для письма и раскладки документов, соответствовать комфортным и оптимальным условиям работы.

49. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными материалами (бюллетенями), стульями и столами для возможности оформления документов.

50. Рядом с входом в помещение приема и выдачи документов размещаются информационные стенды.

51. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны оснащаться табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за работу с Заявителями, а также телефоном, факсом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

52. Для ожидания приема Заявителем (их представителям) должны отводиться места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности.

53. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении министерства, предусмотренном для приема Заявителей (их представителей), а также на ЕПГУ и на официальном сайте министерства.

54. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им должны обеспечиваться:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

55. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления государственной услуги.

56. На каждой стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

57. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования Заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания Заявителей и их приема не предъявляются.

Глава 17. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

58. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) удовлетворенность Заявителей качеством государственной услуги;

2) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц министерства;

5) отсутствие вступивших в законную силу решений суда об отмене решений министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги;

6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

59. Взаимодействие Заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется:

1) в случае участия Заявителя и/или его представителей в организационном, заключительном, других заседаниях экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, проводимыми в соответствии с календарным планом (не более 2 часов на каждое заседание);

2) в случае вручения Заявителю заключения государственной экологической экспертизы лично (не более 5 минут).

60. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Глава 18. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

61. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель направляет заявительные документы и (или) документация в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ, путем заполнения формы заявления на ЕПГУ или в системе электронного документооборота. Для обеспечения возможности подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в системе ЕПГУ.

62. Рассмотрение заявительных документов, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявительных документов, полученных лично от заявителей или направленных по почте с учетом особенностей, установленных Регламентом.

63. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация заявительных документов;
- 4) получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием ЕПГУ;
- 5) получение заключения государственной экологической экспертизы в форме электронного документа;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, их должностных лиц.

64. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы:

- 1) в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством заказного почтового отправления;

2) в форме электронного документа с использованием ЕПГУ или системы электронного документооборота.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 19. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

65. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему пакета документов;

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему пакета документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка и издание распоряжения об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

3) проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня;

4) оформление распоряжения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы;

5) информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги;

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

66. Указанные административные процедуры осуществляются в том числе при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием системы электронного документооборота.

67. Документация, формируемая в процессе предоставления государственной услуги, включая распоряжения, может быть оформлена в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Глава 20. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и приложенных к нему пакета документов.

69. Заявители имеют право направить заявление и документы и (или) документацию почтовым отправлением, либо предоставить их лично, либо в электронной форме с подписанием их усиленной квалифицированной электронной подписью.

70. Заявление и документы и (или) документация, подлежащие государственной экологической экспертизе, регистрируются в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

71. При поступлении заявления и документов и (или) документации, необходимых для получения государственной услуги, в электронной форме через ЕПГУ с помощью средств федерального государственного реестра в течение одного рабочего дня со дня поступления информации в систему осуществляется автоматизированная проверка электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона № 63-ФЗ и формально-логическая проверка. Автоматизированная формально-логическая проверка предусматривает проверку правильности заполнения интерактивных форм и полей заявительных документов.

72. Зарегистрированные заявление, документы и (или) документация передаются начальнику отдела охраны атмосферного воздуха и государственной экологической экспертизы, уполномоченного на предоставление государственной услуги, для назначения ответственного должностного лица для их рассмотрения.

73. Начальник отдела охраны атмосферного воздуха и государственной экологической экспертизы в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей. Ответственный исполнитель в соответствии с резолюцией получает заявление, документы и (или) документацию для их рассмотрения.

Глава 21. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

74. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем отдела охраны атмосферного воздуха и государственной экологической экспертизы зарегистрированных заявления, документов и (или) документации.

75. Ответственный исполнитель отдела охраны атмосферного воздуха и государственной экологической экспертизы в течение 7 календарных дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку комплектности заявительных документов и по результатам проверки:

1) в случае установления некомплектности осуществляет подготовку уведомления в адрес Заявителя о некомплектности документов и (или) документации с указанием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) в случае установления комплектности осуществляет подготовку сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы и уведомления в адрес Заявителя о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

76. В уведомлении о некомплектности указывается срок представления содержащихся в нем заявительных документов в полном объеме, составляющий 30 рабочих дней с даты получения Заявителем уведомления о некомплектности документов и (или) документации, представленных на государственную экологическую экспертизу.

77. Уведомление о некомплектности подписывается министром (либо уполномоченным им лицом).

78. Уведомление о некомплектности документов и (или) документации направляется (вручается) Заявителю в срок, не более 5 рабочих дней со дня регистрации.

79. В случае непредставления Заявителем запрошенных документов по истечении 30 рабочих дней, ранее представленные на государственную экологическую экспертизу документы и (или) документация возвращаются Заявителю без проведения государственной экологической экспертизы с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги.

80. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в срок не более 7 рабочих дней.

81. При установлении соответствия представленной документации, направленных Заявителем в соответствии с уведомлением о некомплектности заявительных документов, ответственный исполнитель готовит уведомление в адрес Заявителя о комплектности заявительных документов, представленных на государственную экологическую экспертизу, и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течении 5 рабочих дней.

82. Срок оплаты проведения государственной экологической экспертизы не может превышать 30 рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления о комплектности документов и (или) документации.

83. Уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы подписывается министром (либо уполномоченным им лицом).

84. Уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы направляется (вручается) Заявителю в срок, не более 7 календарных дней.

85. К уведомлению о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы прилагаются смета расходов и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы, оформленные в соответствии с главой 12 настоящего административного регламента.

86. В случае неоплаты проведения государственной экологической экспертизы в течении 30 рабочих дней, государственная экологическая экспертиза не проводится, а заявительные документы и (или) документация возвращаются заявителю с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги.

87. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в связи с неоплатой направляется в течении 7 календарных дней с момента наступления соответствующего основания.

Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

88. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

89. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

90. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется ответственным исполнителем в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня регистрации заявительных документов.

Глава 23. ПОДГОТОВКА И ИЗДАНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ

91. Основанием для начала административной процедуры является оплата проведения государственной экологической экспертизы.

92. Распоряжение министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы (далее – Распоряжение о начале) издается не позднее чем через 5 рабочих дня после ее оплаты.

93. К проекту Распоряжения о начале должно быть приложено согласие внештатных экспертов, планируемых к привлечению в рамках предоставления государственной услуги, оформленное документально.

94. Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается начальником отдела охраны атмосферного воздуха и государственной экологической экспертизы из числа штатных сотрудников.

95. Формируемый ответственным секретарем проект состава экспертной комиссии должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии) эксперта и рассматриваемом экспертом вопросе.

96. Ответственный секретарь подготавливает проект Распоряжения о начале, определяющего состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), срок проведения государственной экологической экспертизы, задание на проведение государственной экологической экспертизы.

97. Министерство создает экспертные комиссии по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы из внештатных экспертов (по согласованию с ними) и штатных сотрудников министерства.

98. Ответственный секретарь в течение 3 рабочих дней со дня издания Распоряжения о начале подготавливает и размещает на официальном сайте

министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уведомление о начале работы экспертной комиссии, содержащего информацию о сроке проведения государственной экологической экспертизы, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

99. Ответственным секретарем формируется дело государственной экологической экспертизы в отношении конкретного объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня.

100. Уничтожение, а также исправление и (или) изъятие находящихся в делах государственной экологической экспертизы документов и (или) документации не допускаются.

101. Дело государственной экологической экспертизы формируется в электронном виде при предоставлении документов и (или) документации в электронной форме с приложением описи в электронном виде, при предоставлении документов и (или) документации на бумажном носителе - в бумажном виде.

102. Дело государственной экологической экспертизы содержит:

1) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, с приложением подробной описи документов и (или) документации, представляемых на государственную экологическую экспертизу;

2) материалы общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы, организованных органами местного самоуправления, включая публикации в официальных изданиях, протокол, иные документы (при наличии);

3) заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами, заключения и (или) документы по результатам согласований исполнительных органов государственной власти, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке (при необходимости);

4) документы и (или) документацию, являющуюся объектом и прошедшую государственную экологическую экспертизу, в бумажном виде или на электронном носителе, предназначенную для последующей передачи на архивное хранение;

5) копию письма-уведомления в адрес Заявителя о некомплектности заявительных документов (при наличии);

6) копии межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии), и полученные ответы;

7) письмо Заявителя о направлении дополнительных документов по запросу о некомплектности заявительных документов (при наличии);

8) копию письма-уведомления в адрес Заявителя о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы с приложением счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы, а также сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

9) копию платежного поручения (квитанции об оплате) государственной экологической экспертизы;

10) проект распоряжения министерства о составе экспертной комиссии (с приложением согласия внештатных экспертов);

11) копию Распоряжения о начале;

12) копию письма-уведомления в адрес Заявителя о направлении представителей для участия в организационном заседании экспертной комиссии;

13) протокол организационного заседания с приложением явочного листа, содержащего подписи участников заседания;

14) календарный план работы экспертной комиссии;

15) заявления экспертов о необходимости представления дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы (при наличии), направляемые в соответствии с абзацем 2 пункта 4 статьи 16 Федерального закона № 174-ФЗ;

16) копию письма-уведомления о необходимости предоставления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы с приложением перечня необходимой дополнительной информации, сформированного на основании заявлений экспертов, указанных в пункте 126 настоящего Административного регламента;

17) письмо Заявителя о предоставлении дополнительных документов с приложением описи и документов (для последующей передачи на архивное хранение);

18) протоколы рабочих заседаний экспертной комиссии с приложением явочных листов, содержащих подписи участников заседаний (в случае проведения заседания в очной форме).

В случае проведения заседания в режиме видео-конференц-связи протокол подписывается ответственным секретарем;

19) индивидуальные (групповые) экспертные заключения, содержащие в том числе описание и перечень рассмотренной документации, оценку выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологическую обоснованность допустимости ее реализации, оценку достаточности предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, рекомендации (замечания), а также мотивированные выводы, основанные на требованиях законодательства Российской Федерации;

20) письмо Заявителя о продлении государственной экологической экспертизы (при наличии);

21) календарный план работы экспертной комиссии, содержащий откорректированные сроки работы экспертной комиссии с учетом продления срока проведения государственной экологической экспертизы (при необходимости);

22) копию распоряжения министерства о продлении сроков проведения государственной экологической экспертизы, с приложением копии уведомления, содержащего информацию о продлении срока проведения

государственной экологической экспертизы, направленного в адрес Заявителя (при необходимости);

23) копию распоряжения министерства о внесении изменений в части состава комиссии (при наличии);

24) копию письма-уведомления в адрес заявителя о направлении представителей для участия в заключительном заседании экспертной комиссии;

25) протокол заключительного заседания экспертной комиссии с приложением явочного листа с подписями участников заседания;

26) заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения в порядке, предусмотренном требованиями законодательства Российской Федерации об экологической экспертизе;

27) копию распоряжения министерства об утверждении заключения государственной экологической экспертизы;

28) копию заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

29) копию письма-уведомления о завершении государственной экологической экспертизы;

30) копию уведомления министерства о наличии ошибки (опечатки), подтверждающего наличие опечатки (ошибки) и содержащего редакцию измененной части заключения государственной экологической экспертизы.

Глава 24. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

103. Основанием для начала административной процедуры является утверждение министерством Распоряжения о начале проведения государственной экологической экспертизы.

104. Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии, а также могут присутствовать Заявитель (его представители), представители иных заинтересованных органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления, общественных организаций.

105. 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.

106. 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, уполномоченных представителей Заявителя, с указанием должности, фамилии и инициалов

участвующих, а также реквизитов документов, подтверждающих полномочия представителей Заявителя. Протокол, оформленный по итогам проведения заседания в режиме видео-конференц-связи, подписывается ответственным секретарем.

107. Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения Распоряжения о начале. Ответственный секретарь уведомляет Заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии сопроводительным письмом, которое направляется в электронной форме с использованием ЕПГУ или ведомственного программного ресурса.

108. Представители заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии запроса об участии в заседании.

109. В ходе организационного заседания:

1) ответственный секретарь сообщает о сроках и составе экспертной комиссии, определенных Распоряжением о начале;

2) руководитель экспертной комиссии (в его отсутствие - ответственный секретарь) информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

3) Заявитель или его представители, в случае их присутствия, докладывают о характере намечаемой деятельности;

4) руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников министерства подписываются договоры (контракты) с министерством в соответствии с Распоряжением о начале по конкретному объекту.

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

5) секретарем экспертной комиссии по согласованию с руководителем экспертной комиссии и иными членами экспертной комиссии определяется и формируется календарный план работы с указанием последовательности и сроков работы экспертов и (или) экспертных групп (при их создании).

110. В календарном плане в том числе:

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

2) определяется срок подготовки проекта сводного заключения экспертной комиссии;

3) указываются иные сроки (проведения рабочих заседаний экспертной комиссии (в случае необходимости), направления заявлений экспертов о необходимости представления дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы, ответов Заявителя на вопросы экспертной комиссии), регламентирующие работу экспертной комиссии.

111. Календарный план подписывается руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии.

112. Дата проведения заключительного заседания экспертной комиссии должна быть назначена не позднее 5 рабочих дней до истечения срока, определенного Распоряжением о начале.

113. Ответственным секретарем осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы.

114. 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, которое также может быть направлено посредством ЕПГУ или ведомственного программного ресурса.

115. Уведомление о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы подписывается министром (либо уполномоченным им лицом).

116. Уведомление о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы направляется Заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений экспертов государственной экологической экспертизы.

117. Дополнительная информация, поступившая от Заявителя, регистрируется в порядке регистрации заявления и приложенных к нему пакета документов и передается для использования в работе экспертной комиссии ответственным секретарем. В случае непредставления Заявителем дополнительной информации документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

118. В случае необходимости получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

119. В процессе работы экспертной комиссии:

1) проводятся заседания экспертной комиссии, включающие, помимо организационного и заключительного, иные рабочие заседания, проводимые с участием Заявителя (уполномоченных представителей заявителя), в том числе по инициативе заявителя;

2) подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии для последующего рассмотрения на заседаниях экспертной комиссии;

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

120. Индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения должны содержать мотивированные, основанные на требованиях законодательства Российской Федерации в области охраны

окружающей среды и нормах, установленных техническими регламентами, выводы:

1) о соответствии в рассматриваемой экспертом части документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, требованиям в области охраны окружающей среды;

2) о несоответствии в рассматриваемой экспертом части документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, требованиям в области охраны окружающей среды.

121. Результаты заседаний экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии с приложением явочных листов с подписями участников заседаний.

122. На заключительном заседании экспертной комиссии могут присутствовать Заявитель (его представители), а также представители иных заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций.

123. Ответственный секретарь при наличии запроса от Заявителя уведомляет Заявителя о дате и месте проведения заключительного заседания экспертной комиссии посредством направления уведомления в электронной форме с использованием ведомственного программного ресурса (в том числе с использованием систем видео-конференц-связи).

Представители иных заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций уведомляются о дате и месте проведения заключительного заседания экспертной комиссии при наличии запроса об участии в заседании.

124. В ходе заключительного заседания:

1) обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии;

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

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

4) руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников министерства) подписывают акты приема оказанных услуг по договорам (контрактам).

В случае не подписания на заключительном заседании вследствие отсутствия эксперта или руководителя акты приема оказанных по договорам (контрактам) услуг должны быть подписаны в срок не позднее 10 рабочих дней после его проведения.

125. При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии проект сводного заключения (отрицательного

или положительного) подписывается членами экспертной комиссии в полном составе.

Проект сводного заключения после подписания членами экспертной комиссии в полном составе является заключением, подготовленным экспертной комиссией.

126. 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.

127. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с выводами заключения, подготовленного 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 (соответствия) представленных на экспертизу документов требованиям в области охраны окружающей среды.

128. Основанием для продления срока проведения государственной экологической экспертизы является заявление, поданное Заявителем не позднее дня, следующего за днем заключительного заседания.

129. При наличии основания, указанного в пункте 25.26 Регламента, ответственный секретарь готовит проект Распоряжения о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы на срок не более 20 рабочих дней.

130. Распоряжение о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы оформляется за подписью министра (либо уполномоченным им лицом).

131. После утверждения распоряжения о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы ответственным секретарем и экспертной комиссией:

1) о принятом решении в течение 3 рабочих дней с даты подписания распоряжения о продлении срока уведомляется Заявитель путем направления письма на адрес электронной почты либо направлением уведомления в форме электронного документа посредством ведомственного программного ресурса;

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

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

4) изменяется срок подготовки проекта сводного заключения экспертной комиссии;

5) назначаются даты проведения заседаний экспертной комиссии с целью обсуждения вопросов экспертной комиссией, 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.

132. 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 Распоряжением о начале, ответственный секретарь в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления, готовит уведомление в адрес Заявителя, содержащее отказ в продлении срока проведения государственной экологической экспертизы.

133. Заключение по объекту государственной экологической экспертизы, подготовленное экспертной комиссией, может быть положительным или отрицательным.

134. Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованный вывод о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, требованиям в области охраны окружающей среды.

135. Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать:

1) обоснованный вывод о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, требованиям в области охраны окружающей среды;

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

136. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в двух экземплярах с приложением особых мнений экспертов (при наличии) и протокола заключительного заседания экспертной комиссии является основанием для подготовки проекта приказа об утверждении заключения.

137. Подготовленный ответственным секретарем проект распоряжения министерства об утверждении заключения экспертной комиссии направляется на подпись министру (либо уполномоченным им лицом).

138. Распоряжение об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией, подписывается руководителем министерства и регистрируется в срок, не превышающий срок проведения государственной экологической экспертизы, установленный распоряжением о начале проведения государственной экологической экспертизы.

139. Распоряжение об утверждении положительного заключения, подготовленного экспертной комиссией, должно содержать срок действия указанного заключения.

140. Установление срока действия положительного заключения, содержащегося в Распоряжении об утверждении, должно быть обусловлено сроком реализации объекта государственной экологической экспертизы.

141. Заключение, подготовленное экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, после его утверждения распоряжением министерства приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы.

142. Государственная экологическая экспертиза считается завершенной с момента утверждения распоряжения министерства заключения, подготовленного экспертной комиссией.

Глава 25. ВЫДАЧА РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

143. Основанием для начала административной процедуры является утверждение распоряжением министерства заключения экспертной комиссии.

144. После утверждения распоряжением министерства заключения экспертной комиссии ответственный секретарь готовит и направляет уведомление в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы и направлении заключения государственной экологической экспертизы.

145. Уведомление подписывается министром (либо уполномоченным им лицом).

146. Уведомление направляется Заявителю сопроводительным письмом в электронной форме с использованием системы электронного документооборота в течение 5 дней со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

147. По результатам предоставления государственной услуги Заявителю предлагается ответить на вопросы о качестве предоставления государственной услуги в случае подачи заявления в электронной форме на ЕПГУ.

148. Ответственный секретарь в течение 5 календарных дней со дня издания распоряжения об утверждении заключения экспертной комиссии обеспечивает размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», уведомления о результатах проведения государственной экологической экспертизы, содержащего информацию о дате и номере распоряжения об утверждении заключения экспертной комиссии, а также об установлении соответствия (несоответствия) документации требованиям в области охраны окружающей среды.

149. В случае утраты заключения государственной экологической экспертизы Заявитель, ранее получивший результат предоставления государственной услуги, вправе получить в министерстве дубликат этого заключения.

150. Выдача дубликата осуществляется бесплатно в течение 10 рабочих дней с даты получения министерством письменного обращения Заявителя.

151. Документы и (или) документация, представленная на государственную экологическую экспертизу, возврату не подлежит.

152. Информация о результате и реквизитах распоряжения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы публикуется на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 26. ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

153. 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, являются:

1) обращение 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.

2) выявление министерством допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги.

154. Исправления в распоряжении министерства об утверждении заключения государственной экологической экспертизы, заключениях государственной экологической экспертизы срока действия заключения государственной экологической экспертизы не допускается.

155. В случае, если по результатам рассмотрения обращения Заявителя в распоряжении об утверждении заключения государственной экологической экспертизы опечаток (ошибок) не выявлено, в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения направляется соответствующее уведомление, подписанное министром (либо уполномоченным им лицом).

156. В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в заключении государственной экологической экспертизы министерства, ответственный исполнитель отдела охраны атмосферного воздуха и государственной экологической экспертизы 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.

157. В случае, если по результатам рассмотрения обращения Заявителя в заключении государственной экологической экспертизы министерства опечаток (ошибок) не выявлено, в адрес Заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения направляется соответствующее уведомление, подписанное министром (либо уполномоченным им лицом).

158. В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги, ответственным исполнителем отдела охраны атмосферного воздуха и государственной экологической экспертизы в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения Заявителя либо со дня выявления допущенных опечаток (ошибок) готовится исправленное уведомление, которое в течение 3 рабочих дней с момента его подписания направляется (вручается) заявителю.

Уведомление подписывается министра (либо уполномоченным им лицом).

159. 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 (либо уполномоченным им лицом).

160. 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.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

161. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется министром (либо уполномоченным им лицом), начальником отдела организации охраны атмосферного воздуха и государственной экологической экспертизы, уполномоченного на предоставление государственной услуги, специалистами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Глава 28. 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

162. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления отделом организации охраны атмосферного воздуха и государственной экологической экспертизы государственной услуги, соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

163. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

164. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром.

165. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

166. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению Заявителя на основании решения министра.

167. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении Заявителя.

168. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица министерства.

169. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

170. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством порядке.

Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

171. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

172. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

173. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг в министерство.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
МИНИСТЕРСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ
УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**

**Глава 31. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ
ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ
ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ
(ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

174. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) министерства, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

175. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявительных документов о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение сроков предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, а также Регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящего Административного регламента, у Заявителя;

5) отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным требованиями настоящего Административного регламента;

6) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим административным регламентом;

7) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;

8) немотивированный отказ министерства в исправлении допущенных ошибок (опечаток) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

10) приостановление предоставления государственной услуги в отсутствие оснований приостановления, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

11) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 32. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

176. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в министерство (на имя министра), в Правительство Иркутской области.

177. Рассмотрение жалобы осуществляется:

1) в Правительстве Иркутской области - курирующим заместителем Председателя Правительства Иркутской области или уполномоченным им лицом;

2) в министерстве - министром или уполномоченным им лицом.

178. Жалобы на решения, действия (бездействие) министра подаются в Правительство Иркутской области.

179. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

180. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен отчет заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области. Заявителем могут быть представлены документы и (или) документация (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 33. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

181. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- 1) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство;
- 2) с помощью телефонной связи, включая автоинформирование (сайт министерства, региональный портал);
- 3) с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством регионального портала;
- 4) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства.

182. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- 1) лично:

в министерство по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Рабочая, 2 «А»;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

- 2) с помощью средств электронной связи (посредством использования сайта министерства, регионального портала, путем направления письма на адрес электронной почты министерства e-mail: есо_exam@govirk.ru (сайт министерства, региональный портал);

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

184. Жалоба может быть подана при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема граждан. Прием Заявителей осуществляется министром или уполномоченным лицом.

185. Прием заявителей проводится по предварительной записи по телефонам министерства (сайт министерства). Работник, осуществляющий запись на личный прием, информирует Заявителя о дате, времени, месте приема.

При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается представителем заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия данного представителя на осуществление действий от имени заявителя.

**Глава 34. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО)
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**

186. Регулирование порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области».

187. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, размещены на региональном портале.