



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

ПРИКАЗ

26.03.2025

г. Владивосток

№ 263

О внесении изменений в приказ министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края от 12 августа 2024 года № 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. Внести в 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», утвержденный приказом министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края от 12 августа 2024 года № 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», изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. 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.

3. 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 26.03.2025 № 263

**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»**

I. 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 с законодательством Российской Федерации (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.

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании профилирования заявителя, которое осуществляется путем анкетирования в электронном виде в соответствии с Перечнем признаков заявителей, а также комбинациями значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

(Приложение № 1), а также из результатов предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Установленный по результатам профилирования вариант предоставления государственной услуги доводится до заявителя в электронном виде, исключающем неоднозначное понимание принятого решения.

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 органа исполнительной власти Приморского края, издавшего акт;

наименование вида акта и его название;

дату 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 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 «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;

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 органа исполнительной власти Приморского края, издавшего акт;

наименование вида акта и его название;

дату утверждения приказа и его номер;

наименование объекта государственной экологической экспертизы;

наименование заявителя.

Уведомление об отсутствии опечаток должно содержать:

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

налично 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. Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на 20 рабочих дней, по заявлению заявителя, направляемому в электронной форме через Единый портал или РСМЭД (в случае, если заявитель подключен к данной системе).

Срок проведения государственной экологической экспертизы исчисляется со дня издания приказа министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы. Приказ министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы принимается не позднее чем через пять рабочих дней со дня оплаты проведения государственной экологической экспертизы и приема необходимых материалов и документов в полном объеме и количестве, которые соответствуют требованиям подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

Срок проверки полноты приложенной документации, указанной 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 административного регламента, составляет 30 рабочих дней со дня получения заявителем соответствующего уведомления.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, составляет три рабочих дня со дня утверждения заключения государственной экологической экспертизы.

Срок направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8.1 административного регламента, составляет не более трех 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 заявления в приказе министерства об утверждении заключения опечаток (ошибок) не выявлено, в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отсутствии опечаток.

В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в заключении министерства, министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления 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 заявления в заключении опечаток (ошибок) не выявлено, в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отсутствии опечаток.

В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в уведомлении об отказе, министерством в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления 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 заявления в уведомлении об отказе опечаток (ошибок) не выявлено, в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления 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, 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) Подписанное руководителем постоянно действующего единоличного исполнительного органа юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом или иным, имеющим право действовать от имени заявителя лицом, полномочия которого должны быть подтверждены в соответствии с пунктом 1.2.2. настоящего административного регламента, 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 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;

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

информацию о наличии заключений общественной экологической экспертизы.

2) Документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 12 Закона № 174-ФЗ в объеме, установленном приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 мая 2024 года № 283 «Об утверждении перечня документации, документов, материалов и заключений, представляемых в составе документов и (или) документации на государственную экологическую экспертизу по объектам государственной экологической экспертизы».

3) При повторной государственной экологической экспертизе документов и (или) документации, в отношении которых получено отрицательное заключение государственной экологической экспертизы, в состав представляемых материалов заявителем включается перечень изменений, внесенных в такие документы и (или) документацию, в том числе с учетом переработки по замечаниям, изложенным в данном отрицательном заключении.

4) В случае если представляемые материалы направлены заявителем на государственную экологическую экспертизу в соответствии с пунктом 6 статьи 14 Закона № 174-ФЗ до завершения общественных обсуждений объекта экспертизы, то материалы общественных обсуждений, предусмотренные абзацем пятым пункта 1 статьи 14 Закона № 174-ФЗ, а также документы и (или)

документация, предусмотренные абзацем вторым пункта 1 статьи 14 Закона № 174-ФЗ (в случае доработки таких документов и (или) документации), направляются заявителем не позднее чем за 20 рабочих дней до дня окончания срока проведения государственной экологической экспертизы.

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 заявление в свободной форме с указанием ошибок (опечаток) и реквизитов документов в которых они были допущены. При этом заявление должно содержать:

наименование 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.

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:

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;

4) Согласование федеральных органов исполнительной власти, в ведении которых находятся национальные парки, видов экономической и иной деятельности юридических и физических лиц на территориях соответствующих национальных парков и их охранных зон.

Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает документы (сведения, содержащиеся в них), которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, 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 подпункте 2.6.1.1 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 РСМЭД;
- 2) посредством Единого портала;

Документы, указанные в подпункте 2.6.1.2, 2.6.2 административного регламента, представляются в электронном виде в форме электронных документов, подписанных: усиленной квалифицированной электронной подписью - для юридических лиц, а также физических лиц и индивидуальных предпринимателей при наличии; усиленной неквалифицированной электронной подписью - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей следующими способами:

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

В случае направления заявления посредством Единого портала 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) Представления 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, с следующих случаях:

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);

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

заявление подано лицом, не отнесенным к кругу заявителей согласно пункту 1.2. настоящего административного регламента;

заявление подано представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной заявителем;

регистрация не позднее дня, следующего за датой проведения заключительного заседания, запроса заявителя о возвращении заявления и приложенных документов;

представленные документы не поддаются прочтению;

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги направляется заявителю не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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 абзацами тридцатым - тридцать четвертым подпункта 3.3.2.5 пункта 3.3.2 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;

письменный запрос заявителя о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированный в министерстве до принятия приказа о внесении изменений в приказ об утверждении заключения;

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

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 счетом на проведение государственной экологической экспертизы на основании положений пункта 7 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.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче пакета документов и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Административные здания, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;

- 2) местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- 3) график приема;
- 4) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета и наименования отдела;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- 3) графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности:

1) при предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге 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 сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе

предоставления государственной услуги на Интернет-сайте, средствах массовой информации;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

6) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала или РСМЭД (в случае, если заявитель подключен к данной системе);

7) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с помощью Единого портала.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (не внимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, принимаемых

(совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

Единый портал;

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

2.14.3. В случае подачи заявления через Единый портал 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 образами 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 административной процедуры профилирования заявителя

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования в электронном виде в соответствии с Перечнем признаков заявителей, а также комбинациями значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (Приложение № 1), а также из результатов предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Установленный по результатам профилирования вариант предоставления государственной услуги доводится до заявителя в электронном виде, исключаящем неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Описание варианта 1 предоставления государственной услуги

3.3.1. Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 предоставления государственной услуги приведен в подпункте 2.3.1.1 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Предоставление государственной услуги в соответствии

с вариантом 1 включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием запроса документов и (или) информации, 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) приостановление предоставления государственной услуги;
- 7) предоставление результата государственной услуги;
- 8) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.3.2.1. Описание административной процедуры - прием запроса, документов и (или) информации, 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, необходимые для предоставления варианта 1 государственной услуги, могут быть представлены уполномоченным представителем заявителя.

В административной процедуре иные органы исполнительной власти Приморского края участия не принимают.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта 1

государственной услуги, подаются в министерство независимо от места жительства или места пребывания либо места нахождения заявителя в электронной форме с использованием Единого портала или РСМЭД (в случае если заявитель подключен к данной системе).

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в системе электронного документооборота РСМЭД.

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

Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его 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 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 заявителю 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 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).

3.3.2.2. 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 гражданским служащим отдела зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура содержит следующие организационные мероприятия:

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

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

подготовка счета и сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы (в случае полноты приложенной документации);

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 неполнотой приложенной документации готовится ответственным сотрудником по истечении срока для предоставления полной документации, подписывается министром и регистрируется в журнале исходящих документов, после чего направляется заявителю в течение трёх рабочих дней. 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.

3.3.2.3. 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 настоящего 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.

3.3.2.4. Описание административной процедуры - принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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 приема 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, времени, форме и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

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

3.3.2.5. 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, времени, форме 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 или РСМЭД. Представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате, времени, форме 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) 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 с учетом

дополнительных материалов, представленных заявителем;

обсуждаются материалы, обосновывающие учет при проведении государственной экологической экспертизы документов, отражающих общественное мнение, заключений общественных экологических экспертиз, замечаний по объекту экспертизы, поступивших в ходе общественных обсуждений объекта экспертизы, а также поступивших от органов местного самоуправления, общественных объединений и других негосударственных некоммерческих организаций, граждан аргументированных предложений по экологическим аспектам хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

даются разъяснения заявителем и (или) его представителям в отношении имеющихся замечаний к представляемым материалам.

Ответственный секретарь уведомляет заявителя о заседаниях экспертной комиссии, включая форму, дату, время и место проведения заседания экспертной комиссии, посредством направления уведомления в электронной форме с использованием Единого портала или РСМЭД, а также о сроках устранения замечаний экспертов по объекту экспертизы не позднее чем за 5 рабочих дней до дня завершения государственной экологической экспертизы.

Заявитель или его представитель:

в случае присутствия на заседаниях экспертной комиссии докладывает о характере намечаемой хозяйственной и иной деятельности, об основных решениях, предусмотренных документами и (или) документацией, являющимися объектом экспертизы, а также представляет пояснения, замечания, предложения в письменной или устной форме относительно объектов экспертизы;

вправе инициировать проведение заседаний экспертной комиссии, а также запрашивать на заседаниях экспертной комиссии разъяснения экспертов в отношении имеющихся замечаний к представляемым материалам;

в случае внесения в процессе проведения государственной экологической экспертизы изменений в представляемые материалы представляет такие

материалы экспертной комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до дня завершения государственной экологической экспертизы.

Представители общественных организаций (объединений), осуществляющих общественную экологическую экспертизу в установленном Законом № 63-ФЗ порядке, могут участвовать в заседаниях экспертной комиссии в качестве наблюдателей, при наличии письменного запроса об участии в заседании уведомляются о дате, времени, форме и месте проведения заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии. Ответственный секретарь в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседаний направляет в адрес заявителя копии протоколов заседаний экспертной комиссии, на которых присутствовал заявитель или его представитель.

б) 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.

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

экспертной комиссии (полученное при расчете значение округляется до целого числа по правилам математического округления) 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.

8) 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.

9) Основанием для продления срока проведения государственной экологической экспертизы является заявление, поданное заявителем не позднее дня, следующего за днем заключительного заседания, проводимого в соответствии с абзацами тридцатым - тридцать четвертым настоящего пункта.

10) При наличии основания для продления срока проведения государственной экологической экспертизы, указанного в абзаце тридцать восьмом настоящего пункта, ответственный секретарь готовит проект приказа о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы на 20 рабочих дней.

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

11) 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 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.

12) 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.

13) 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.

14) 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.

15) 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.

16) 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.

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

18) Государственная экологическая экспертиза считается завершенной после утверждения заключения приказом министерства.

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

19) 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

руководителем и экспертами работ в КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» для оплаты оказанных работ (услуг).

20) 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.

21) Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен по заявлению заявителя, направляемому в электронной форме через Единый портал или РСМЭД (в случае, если заявитель подключен к данной системе).

22) В случае непоступления документов, указанных в подпункте 4 пункта 2.6.1.1 (в случае доработки таких документов и (или) документации) не позднее чем за 20 рабочих дней до дня окончания срока проведения государственной экологической экспертизы министерство отказывает в проведении государственной экологической экспертизы (уплаченные за проведение государственной экологической экспертизы денежные средства возврату не подлежат). Отказ в проведении государственной экологической экспертизы утверждается приказом министерства. Заявителю направляется уведомление об отказе в проведении государственной экологической экспертизы вместе с копией приказа в течение 3 рабочих дней со дня утверждения такого приказа. Указанное уведомление направляется заявителю тем же способом, которым заявитель направил заявление.

23) Результатом административной процедуры является

- принятие решения об утверждении заключения государственной

экологической экспертизы

- принятие приказа об отказе в проведении государственной экологической экспертизы с уведомлением заявителя.

3.3.2.6. Описание административной процедуры - приостановление предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги в рамках варианта 1 предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.2.7. Описание административной процедуры - предоставление результата государственной услуги.

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

2) Ответственный секретарь в течение трех 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 и заинтересованным органам и организациям в соответствии с пунктом 6 статьи 18 Закона № 174-ФЗ вместе с заключением в течение трех дней со дня его утверждения приказом министерства.

Способы направления уведомления о завершении экологической экспертизы (за исключением случаев, если представляемые материалы содержат сведения, составляющие государственную тайну, и (или) относятся к служебной информации ограниченного распространения):

с использованием Единого портала;

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 три дня 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 вносит в реестр выданных заключений государственной экологической экспертизы (далее - реестр):

наименование объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня;

сведения о заявителе;

реквизиты приказа об организации государственной экологической экспертизы (с указанием реквизитов и срока работы экспертной комиссии);

реквизиты приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы (с указанием реквизитов и срока действия);

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

дату включения в реестр сведений о заключении государственной экологической экспертизы;

номер заключения государственной экологической экспертизы;

данные о государственном органе, проводившем государственную экологическую экспертизу.

Реестр ведется на русском языке в электронном виде в табличной форме с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне и

законодательства Российской Федерации в области персональных данных. Запись о заключении государственной экологической экспертизы вносится в реестр в течение 3 рабочих дней со дня утверждения приказом министерства этого заключения.

Нумерация заключений государственной экологической экспертизы в реестре сквозная, непрерывная и начинается с 1 января соответствующего календарного года. Порядковый номер присваивается последовательно в соответствии со сквозной нумерацией в пределах календарного года утверждения заключения государственной экологической экспертизы.

10) 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.

3.3.2.8. Описание административной процедуры - получение дополнительных сведений от заявителя.

Министерство в процессе проведения экологической экспертизы на основании заявлений экспертов государственной экологической экспертизы, содержащих перечень и обоснование необходимости представления заявителем дополнительных материалов, в том числе с указанием требований в области охраны окружающей среды, установленных законодательством в области охраны окружающей среды, соблюдение которых предполагается проверить посредством запрашиваемых дополнительных материалов, в соответствии со статьей 16 Закона № 174-ФЗ, запрашивает у заявителя 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.

Для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы с целью его всесторонней и объективной оценки на основании заявлений экспертов государственной экологической экспертизы, содержащих перечень и обоснование необходимости представления заявителем дополнительных материалов, в том числе с указанием требований в области охраны окружающей среды, установленных законодательством в области охраны окружающей среды, соблюдение которых предполагается проверить посредством запрашиваемых дополнительных материалов, в соответствии со статьей 16 Закона № 174-ФЗ, министерством в адрес заявителя направляется соответствующее уведомление в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений экспертов государственной экологической экспертизы, но не позднее чем за 10 рабочих дней до дня завершения государственной экологической экспертизы.

Срок представления дополнительных материалов продлевается по заявлению заявителя, направляемому в электронной форме (за исключением случаев, если дополнительные материалы содержат сведения, составляющие государственную тайну, и (или) относятся к служебной информации ограниченного распространения) с использованием Единого портала или РСМЭД, и устанавливается не позднее чем за 5 рабочих дней до дня завершения государственной экологической экспертизы.

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

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

деятельности.

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

3.3.3. Срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 предоставления государственной услуги приведен в пункте 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.4. Описание варианта 2 предоставления государственной услуги

3.4.1. Результат предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 предоставления государственной услуги приведен в подпункте 2.3.1.2 пункта 2.3.1 настоящего административного регламента.

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

- 1) прием запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.4.2.1. Описание административной процедура - прием запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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.

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

В административной процедуре иные органы исполнительной власти Приморского края участия не принимают.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта 1 государственной услуги, подаются в министерство независимо от места жительства или места пребывания либо места нахождения заявителя способами, указанными в абзацах шестом - восьмом настоящего подпункта.

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 3.3.2.1 пункта 3.3.2 административного регламента.

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.

3.4.2.2. Описание административной процедуры - формирование и направление межведомственных запросов.

Формирование и направление межведомственных запросов в рамках варианта 2 предоставления государственной услуги не предусмотрено

3.4.2.3. Описание административной процедуры - приостановление предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги в рамках варианта 2 предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4.2.4. Описание административной процедуры - принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является:

1) поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, 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 в части 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 опечатки (ошибки) выявлены в заключении, министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления 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 опечатки (ошибки) выявлены в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги, министерством в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления 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.

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.

3.4.2.5. Описание административной процедуры - предоставление результата государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является исправление допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо установление факта отсутствия опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в приказе министерства об утверждении заключения, министерство в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения направляет заявителю копию приказа о внесении изменений в приказ об утверждении заключения.

В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в заключении, министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления 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.

В случае, если опечатки (ошибки) выявлены в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги, министерство в течение 3 рабочих дней с момента подписания исправленного уведомления направляет его заявителю.

В случае, если по результатам рассмотрения заявления в приказе министерства об утверждении заключения опечаток (ошибок) не выявлено, в

адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется соответствующее уведомление, подписанное министром или заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей.

В случае, если по результатам рассмотрения заявления в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги опечаток (ошибок) не выявлено, в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется соответствующее уведомление, подписанное министром или заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей.

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

Результат государственной услуги направляется заявителю тем же способом, которым заявитель направил заявление.

3.4.2.6. Описание административной процедуры - получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя в рамках варианта 2 предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4.3. Срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 предоставления государственной услуги приведен в пункте 2.4.2 настоящего административного регламента.

3.5. 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.

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 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.

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.

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	
	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»	
1.	Категория заявителей	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
	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»	

2.	Категория заявителей	Физические лица, индивидуальные предприниматели, 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

(реквизиты заключений, с указанием наименования федерального органа исполнительной власти)

4. Информация об обсуждении объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованном 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 № 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 – при
наличии)

М.П.

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