



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

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 23 » ИЮНЯ 2025 г.

Регистрационный № 1515

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2025 № 5

Великий Новгород

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию вероятного вреда в части правильности определения величин, составляющих вероятный вред при аварии гидротехнического сооружения, в случае, если вероятный вред может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 21 июля 1997 № 117 «О безопасности гидротехнических сооружений», постановлением Правительства Новгородской области от 28.02.2022 № 92 «Об утверждении Порядка согласования вероятного вреда в части правильности определения величин, составляющих вероятный вред при аварии гидротехнического сооружения, в случае, если вероятный вред может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области», на основании пункта 3.24 Положения о министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 466, министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию вероятного вреда в части правильности определения величин, составляющих вероятный вред при аварии гидротехнического сооружения, в случае, если вероятный вред может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области.

2. Признать утратившим силу постановление министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области от 23.05.2018 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления

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

3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Заместитель министра - директор
департамента инвестиционного
развития, перспективного освоения
лесов и бюджетной политики**

С.В. Родин



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0096042507F82486E885EF5D627075E34D
Владелец: Родин Сергей Васильевич
Дата подписания: 19.06.2025 16:24
Срок действия: с 12.04.2024 по 06.07.2025

УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Новгородской области
от 19.06.2025 № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по согласованию вероятного вреда в части правильности определения величин, составляющих вероятный вред при аварии гидротехнического сооружения, в случае, если вероятный вред может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования:

административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию вероятного вреда в части правильности определения величин, составляющих вероятный вред при аварии гидротехнического сооружения, в случае, если вероятный вред может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области (далее административный регламент) определяет стандарт предоставления министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министерство) государственной услуги по согласованию вероятного вреда в части правильности определения величин, составляющих вероятный вред при аварии гидротехнического сооружения, в случае, если вероятный вред может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области (далее государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц.

1.2. Круг заявителей:

заявителями государственной услуги являются собственники гидротехнического сооружения (далее ГТС) или эксплуатирующие организации (далее заявитель).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. К справочной информации относится информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах официального сайта и электронной почты министерства.

Справочная информация размещена на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно должностными лицами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя, его уполномоченного представителя;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения на информационных стендах, расположенных в здании министерства;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» <http://uslugi.novreg.ru>;

1.3.3. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

сроки предоставления государственной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

согласование вероятного вреда в части правильности определения величин, составляющих вероятный вред при аварии гидротехнического сооружения, в случае, если вероятный вред может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц на территории Новгородской области (далее согласование вероятного вреда).

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу:

министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

Управление Федеральной налоговой службы по Новгородской области в части получения сведений о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Псковской и Новгородской областях, министерство инвестиционной политики Новгородской области, органы местного самоуправления по месту нахождения ГТС в части получения копий правоустанавливающих документов на ГТС.

При предоставлении государственной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях

предоставления органами исполнительной власти Новгородской области государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утверждаемый Правительством Новгородской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги:

принятие решения о согласовании вероятного вреда;

принятие решения об отказе в согласовании вероятного вреда.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Новгородской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

срок рассмотрения документов и принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании вероятного вреда составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о согласовании вероятного вреда (далее заявление) и прилагаемых к нему документов;

срок выдачи (направления) результата государственной услуги составляет 2 календарных дня со дня принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании вероятного вреда;

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

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Новгородской области не предусмотрен.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

заявление по форме согласно приложению к административному регламенту;

расчет размера вероятного вреда, выполненный в соответствии с Методикой определения оцененного в рублях размера максимального вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц при аварии гидротехнического сооружения (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений), утвержденной приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 15 ноября 2024 года № 347 (далее Методика), в 4 экземплярах;

обоснование сценариев реализации наиболее тяжелой и наиболее вероятной аварии ГТС, в которых приведены данные о возможных зонах воздействия аварии ГТС, значения величин негативных воздействий аварии ГТС, сведения о вероятности каждого сценария возникновения аварии, результаты расчета параметров зон аварийного воздействия при наиболее тяжелой и наиболее вероятной авариях ГТС в соответствии с рекомендуемым перечнем основных сценариев аварий ГТС для основных видов ГТС, определенным в Методике;

графические приложения (план ГТС в соответствии с проектной документацией, планы зон аварийного воздействия при наиболее тяжелой аварии ГТС и наиболее вероятной аварии ГТС);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя.

Подача документов свидетельствует о согласии заявителя на обработку его персональных данных (в случае подачи документов гражданином, являющимся индивидуальным предпринимателем).

По своему желанию заявитель дополнительно вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе в министерство либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

копии правоустанавливающих документов на ГТС.

В случае если заявитель не представил документы, указанные во втором - четвертом абзацах настоящего пункта, по собственной инициативе, министерство в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления либо в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

Непредставление заявителем документов, указанных во втором - четвертом абзацах настоящего пункта, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

несоответствие расчета размера вероятного вреда требованиям Методики;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.12.1. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя;

2.12.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) его должностных лиц, плата с заявителя не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы:

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

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

время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

2.15.1. Заявление с прилагаемыми документами регистрируется в министерстве в день поступления;

2.15.2. Регистрация заявления и прилагаемых документов, направленных заявителем в форме электронных документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день их поступления в министерство либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16.1. Требования к размещению и оформлению помещений:

помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

рабочие места должностных лиц министерства должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам для оперативного информирования;

необходимая информация по предоставлению государственной услуги представлена на информационных стендах, расположенных в доступных для просмотра местах в здании министерства;

места приема и информирования оборудованы столами и стульями для возможности заполнения необходимых документов;

учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению государственной услуги.

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

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

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается;

2.16.2. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

возможность направления документов в электронной форме;

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме;

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

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

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

наличие необходимого и достаточного количества специалистов в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

2.17.3. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.17.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует;

2.17.5. Предоставление государственной услуги предусматривает двукратное взаимодействие с должностными лицами министерства.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме:

2.18.1. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет заявление и документы в форме электронных документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.18.2. Документы, представляемые в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью;

2.18.3. Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.18.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур:

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

проверка заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства, направление межведомственных запросов;

издание приказа о согласовании вероятного вреда либо об отказе в согласовании вероятного вреда;

выдача (направление) результата государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3.1.2. Перечень административных процедур, предоставляемых в электронной форме:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

выдача (направление) результата государственной услуги.

Порядок выполнения административных процедур в электронном виде изложен в подпунктах 3.2.1, 3.2.4, 3.5.3 административного регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

Заявление и документы представляются заявителем лично или представителем заявителя либо почтовым отправлением, либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3.2.2. Заявление и прилагаемые документы, направленные в форме электронных документов, подписываются заявителем либо его представителем усиленной квалифицированной электронной подписью с приложением документа, подтверждающего полномочия представителя;

3.2.3. Запись на прием в министерство для подачи заявления и документов с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» не осуществляется;

3.2.4. Заявление и документы, представленные лично либо посредством почтовой связи на бумажном носителе, регистрируются в министерстве в день поступления.

Регистрация заявления и прилагаемых документов, направленных заявителем в форме электронных документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день их поступления в министерство либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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

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

проводит первичную проверку электронных документов на предмет соответствия их установленным административным регламентом требованиям, а именно на наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет наличие четкого изображения сканированных документов. В случае отсутствия четкого изображения сканированных документов в день регистрации заявления направляет заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную

государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» уведомление об отсутствии четкого изображения сканированных документов и необходимости их представления лично заявителем или представителем заявителя в министерство в течение 2 рабочих дней со дня получения такого уведомления. Уведомление об отсутствии четкого изображения сканированных документов и необходимости их представления считается полученным заявителем в день его направления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области». В случае если заявитель по истечении 2 рабочих дней со дня получения уведомления об отсутствии четкого изображения сканированных документов и необходимости их представления не представил необходимые документы, министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок и по основаниям, установленным пунктом 2.4 и подпунктом 2.10.2 административного регламента;

распечатывает электронные документы посредством электронных печатных устройств;

вносит в журнал регистрации обращений заявителей за государственной услугой в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» запись о приеме электронных документов;

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

В день регистрации заявление с прилагаемыми документами направляется министру или уполномоченному им лицу, который рассматривает и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, передает его в отдел организации экологических программ и выдачи разрешительных документов департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов министерства (далее отдел организации экологических программ);

3.2.5. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов;

3.2.6. Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления в министерство заявления и прилагаемых документов от заявителя;

3.2.7. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о статусе, присвоенном электронным документам, и получение должностным лицом отдела организации экологических программ (далее ответственный исполнитель) зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами с визой министра или уполномоченного им лица.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.3. Проверка заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства, направление межведомственных запросов:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами при наличии визы министра или уполномоченного им лица;

3.3.2. Ответственный исполнитель проверяет заявление и прилагаемые документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 административного регламента;

3.3.3. В случае если заявитель по своей инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, ответственный исполнитель в срок не более чем 2 рабочих дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами формирует и направляет межведомственный запрос в государственный орган, орган местного самоуправления или подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация;

3.3.4. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7 административного регламента;

3.3.5. Результатом административной процедуры является определение ответственным исполнителем наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, получение документов

(сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры по направлению межведомственного запроса является регистрация полученных ответов на межведомственный запрос.

3.4. Издание приказа о согласовании вероятного вреда либо об отказе в согласовании вероятного вреда:

3.4.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 административного регламента, ответственный исполнитель:

готовит проект приказа о согласовании вероятного вреда и подписывает его у министра или уполномоченного им лица;

подписывает у министра или уполномоченного им лица 4 экземпляра расчета размера вероятного вреда, ставит на них отметку о согласовании с указанием даты согласования, заверяет подпись министра или уполномоченного им лица гербовой печатью министерства;

3.4.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа об отказе в согласовании вероятного вреда и подписывает его у министра или уполномоченного им лица;

3.4.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

3.4.4. Срок административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в министерстве;

3.4.5. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является подписание приказа о согласовании вероятного вреда и всех экземпляров расчета размера вероятного вреда либо приказа об отказе в согласовании вероятного вреда.

3.5. Выдача (направление) результата государственной услуги:

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание приказа о согласовании вероятного вреда либо об отказе в согласовании вероятного вреда;

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение 2 календарных дней со дня подписания приказа о согласовании вероятного вреда вручает заявителю или его представителю лично либо направляет заявителю в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, копию приказа о согласовании вероятного вреда и 3 экземпляра согласованного расчета размера вероятного вреда;

3.5.3. Ответственный исполнитель в течение 2 календарных дней со дня подписания приказа об отказе в согласовании вероятного вреда вручает заявителю или его представителю лично либо направляет заявителю в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» копию приказа об отказе в согласовании вероятного вреда и представленные заявителем документы;

3.5.4. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному представлению заявителем документов (заявления с прилагаемыми документами) после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. Повторное представление документов (заявления с прилагаемыми документами) осуществляется в соответствии с порядком, установленным административным регламентом;

3.5.5. Срок административной процедуры составляет 2 календарных дня со дня принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании вероятного вреда;

3.5.6. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления государственной услуги;

3.5.7. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата государственной услуги.

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

3.6.1. Основаниями для начала административной процедуры являются обнаружение должностным лицом министерства опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) поступление в министерство от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.2. Прием и регистрация заявления об опечатке и (или) ошибке в записях осуществляются в соответствии с пунктом 3.2 административного регламента;

3.6.3. Ответственное лицо исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или)

ошибки или получения от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.4. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 3 рабочих дня со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или регистрации заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.5. Критериями принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок являются обнаружение опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или получение от заявителя заявления об опечатке и (или) ошибке в записях;

3.6.6. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется министром либо уполномоченным им лицом министерства на постоянной основе.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги должностным лицом министерства включает проведение плановых и внеплановых проверок;

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании приказа министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министерства в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на

действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новгородской области.

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

граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в формах:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее жалоба):

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

5.2.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами министерства, министру или заместителю министра - директору департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительных документов.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»:

министерство обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях министерства, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц:

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и

муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Приложение

к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по согласованию вероятного
вреда в части правильности
определения величин, составляющих
вероятный вред при аварии
гидротехнического сооружения,
в случае, если вероятный вред
может быть причинен жизни, здоровью
физических лиц, окружающей среде,
имуществу физических и юридических
лиц на территории Новгородской области

В министерство природных
ресурсов, лесного хозяйства и
экологии Новгородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании вероятного вреда в части правильности определения
величин, составляющих вероятный вред при аварии гидротехнического
сооружения, в случае, если вероятный вред может быть причинен жизни,
здоровью физических лиц, окружающей среде, имуществу физических и
юридических лиц на территории Новгородской области

Прошу согласовать расчет вероятного вреда для _____

(наименование и месторасположение гидротехнического сооружения)

Полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя _____

Юридический адрес _____

Место нахождения и почтовый адрес _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Банк _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Контактные телефоны, факс и адрес электронной почты _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги _____

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

(подпись) И.О. Фамилия

М.П.
(при наличии)

« _____ » _____ 20 ____ года