



МИНИСТЕРСТВО  
ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.12.2021 № 1333-PM

г. Красногорск

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация и проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственной экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной документации объектов капитального строительства, используемых для утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого источника энергии (вторичных энергетических ресурсов), проектной документации объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами производства и потребления к объектам обезвреживания и (или) объектам размещения отходов, а также проектов рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов производства и потребления, в том числе которые не предназначались для размещения отходов производства и потребления; проектов технической документации на новые технику, технологию, использование которых может оказать воздействие на окружающую среду, применяемые для дегазации, очистки фильтрата исключительно на конкретных объектах»**

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Соглашением между Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и Правительством Московской области о передаче Правительству Московской области осуществления части своих полномочий в области охраны окружающей среды и в области обращения с отходами производства и потребления, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.08.2016 № 1646-р, и Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 31.07.2020 № 923 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы

020769

по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня», Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природопользования Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация и проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственной экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной документации объектов капитального строительства, используемых для утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого источника энергии (вторичных энергетических ресурсов), проектной документации объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами производства и потребления к объектам обезвреживания и (или) объектам размещения отходов, а также проектов рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов производства и потребления, в том числе которые не предназначались для размещения отходов производства и потребления; проектов технической документации на новые технику, технологию, использование которых может оказать воздействие на окружающую среду, применяемые для дегазации, очистки фильтрата исключительно на конкретных объектах» (далее – Административный регламент).

2. Ввести в действие Административный регламент с даты вступления в силу настоящего распоряжения.

3. Административный регламент применяется к отношениям, возникшим после дня введения его в действие.

4. Заявления об организации и проведении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственной экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной документации объектов капитального строительства, используемых для утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого источника энергии (вторичных энергетических ресурсов), проектной документации объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами производства и потребления к объектам обезвреживания и (или) объектам размещения отходов, а также проектов рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов производства и потребления, в том числе которые не предназначались для размещения отходов производства и потребления; проектов технической документации на новые технику, технологию, использование которых может оказать воздействие на окружающую среду, применяемые для дегазации, очистки фильтрата исключительно на конкретных объектах, поступившие в Министерство

экологии и природопользования Московской области до даты введения настоящего распоряжения в действие рассматривать в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня, утвержденного приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 31.07.2020 № 923 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня».

5. Признать утратившим силу распоряжение Министерства экологии и природопользования Московской области от 30.11.2018 № 700-РМ «Об утверждении Порядка организации Министерством экологии и природопользования Московской области исполнения Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.05.2014 № 204, в части предоставления государственной услуги «Организация и проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственной экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной документации объектов, используемых для размещения и (или) обезвреживания отходов I - V классов опасности, в том числе проектной документации на строительство, реконструкцию объектов, используемых для обезвреживания и (или) размещения отходов I - V классов опасности, а также проектов вывода из эксплуатации указанных объектов, проектов рекультивации земель, нарушенных при размещении отходов I - V классов опасности, и земель, используемых, но не предназначенных для размещения отходов I - V классов опасности» посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

6. Отделу государственной гражданской службы и кадров Министерства экологии и природопользования Московской области организовать официальное опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмосковье» и размещение (опубликование) на официальном сайте Министерства экологии и природопользования Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области.

7. Отделу государственной экологической экспертизы и оценки негативного воздействия на окружающую среду Министерства экологии и природопользования Московской области:

7.1. Направить копию настоящего распоряжения и сведения об источниках его официального опубликования в 7-дневный срок после дня его первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

7.2. Направить копию настоящего распоряжения в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в Прокуратуру Московской области.

8. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента размещения (опубликования) его полного текста на официальном сайте Министерства экологии и природопользования Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра экологии и природопользования Московской области Фирсова Т.М.

Заместитель Председателя  
Правительства Московской области -  
министр экологии и природопользования  
Московской области



А.В. Разин

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Министерства  
экологии и природопользования  
Московской области  
от « 10 » 12 2021 № 1333-PM

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Организация и проведение в порядке, установленном  
законодательством Российской Федерации, государственной  
экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной  
документации объектов капитального строительства, используемых для  
утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого  
источника энергии (вторичных энергетических ресурсов), проектной  
документации объектов капитального строительства, относящихся  
в соответствии с законодательством Российской Федерации в области  
обращения с отходами производства и потребления к объектам  
обезвреживания и (или) объектам размещения отходов, а также проектов  
рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов  
производства и потребления, в том числе которые не предназначались  
для размещения отходов производства и потребления; проектов  
технической документации на новые технику, технологию, использование  
которых может оказать воздействие на окружающую среду, применяемые  
для дегазации, очистки фильтрата исключительно на конкретных  
объектах».**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
1. Предмет регулирования Административного регламента	4
2. Круг Заявителей	5
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги	6
<b>II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.....</b>	<b>9</b>
4. Наименование Государственной услуги	9
5. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего Государственную услугу	10
6. Результат предоставления Государственной услуги	10
7. Срок и порядок регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме	11
8. Срок предоставления Государственной услуги	11
9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги	12
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем	12
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления или организаций	14
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	15
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги	16

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги	17
15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	17
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги	18
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги	18
18. Максимальный срок ожидания в очереди	19
19. 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 Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения	19
20. Показатели доступности и качества Государственной услуги	20
21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронном виде	20
22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ	22
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.....	24
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги	24
IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА	24
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений	25
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги	26
26. Ответственность должностных лиц Министерства, работников МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги	26
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	26
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ .....	27
28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги	27
29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	32
30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ	33
31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ	34
Приложение 1 Форма решения о предоставлении Государственной услуги	35
Приложение 2 Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги	37
Приложение 3 Форма уведомления о комплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с указанием необходимости внесения платы за предоставление Государственной услуги	39
Приложение 4 Форма уведомления о некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с указанием необходимости их доукомплектования	41

Приложение 5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги	43
Приложение 6 Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги	47
Приложение 7 Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	50
Приложение 8 Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	54
Приложение 9 Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры, посредством РПГУ	56

## **I. Общие положения**

### **1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения по исполнению Министерством экологии и природопользования Московской области (далее - Министерство) Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня, утвержденного приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 31.07.2020 № 923 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня», (далее – Административный регламент) в части предоставления государственной услуги «Организация и проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственной экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной документации объектов капитального строительства, используемых для утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого источника энергии (вторичных энергетических ресурсов), проектной документации объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами производства и потребления к объектам обезвреживания и (или) объектам размещения отходов, а также проектов рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов производства и потребления, в том числе которые не предназначались для размещения отходов производства и потребления; проектов технической документации на новые технику, технологию, использование которых может оказать воздействие на окружающую среду, применяемые для дегазации, очистки фильтрата исключительно на конкретных объектах» (далее – Государственная услуга).

1.2. Настоящий Административный регламент содержит порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его должностных лиц), МФЦ, работников МФЦ.

1.3. В соответствии с Соглашением между Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и Правительством Московской области о передаче Правительству Московской области осуществления части полномочий Российской Федерации в области охраны окружающей среды и в области обращения с отходами производства и потребления, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.08.2016 № 1646-р (далее – Соглашение) Государственная услуга предоставляется в отношении следующих объектов государственной экологической экспертизы (далее – объект государственной экологической экспертизы):



1.3.1. проектная документация объектов капитального строительства, используемых для утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого источника энергии (вторичных энергетических ресурсов);

1.3.2. проектная документация объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами производства и потребления к объектам обезвреживания и (или) объектам размещения отходов;

1.3.3. проекты рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов производства и потребления, в том числе которые не предназначались для размещения отходов производства и потребления;

1.3.4. проекты технической документации на новые технику, технологию, использование которых может оказать воздействие на окружающую среду, применяемые для дегазации, очистки фильтрата исключительно на конкретных объектах, указанных в Соглашении.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.4.1. ВИС – ведомственная информационная система;

1.4.2. ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

1.4.3. РПГУ - Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.uslugi.mosreg.ru](http://www.uslugi.mosreg.ru);

1.4.4. ЕИС ОУ - Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Министерством для предоставления Государственной услуги;

1.4.5. ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.4.6. Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;

1.4.7. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ;

1.4.8. Модуль МФЦ ЕИС ОУ - Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

## **2. Круг Заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются юридическое лицо или индивидуальный предприниматель либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с Запросом о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявитель).

2.2. В отношении объектов, указанных в подпунктах 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Административного регламента - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, планирующее осуществлять хозяйственную и (или) иную деятельность, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, определенные в качестве застройщика (технического заказчика) в соответствии с пунктами 16, 22 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, отвечающее за подготовку документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы;

В отношении объектов, указанных в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Административного регламента - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, являющиеся заказчиком по подготовке проекта технической документации, а также осуществляющие подготовку документации по намечаемой деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду деятельности, и представляющее документацию по намечаемой деятельности на экологическую экспертизу.

### **3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги**

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Министерства.

3.2. На официальном сайте Министерства <https://mer.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Министерства (его структурных подразделений), МФЦ;

3.2.2. справочные телефоны Министерства (его структурных подразделений), организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3.2.3. адрес официального сайта Министерства, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Министерства, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных

и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Министерства (его структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Министерство;

3.5.3. путем публикации информационных материалов по порядку предоставления Государственной услуги в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения информационных материалов по порядку предоставления Государственной услуги в помещениях Министерства, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе МФЦ, а также на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства;

3.5.5. посредством телефонной или факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.6.3. срок предоставления Государственной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;

3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

3.6.7. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги;

3.6.8. размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги.

3.7. На официальном сайте Министерства дополнительно размещаются:

3.7.1. полное наименование и почтовый адрес Министерства (его структурных подразделений);

3.7.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Министерства (его структурных подразделений);

3.7.3. режим работы Министерства (его структурных подразделений), график работы должностных лиц Министерства (его структурных подразделений), график личного приема Заявителей;

3.7.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению Государственной услуги;

3.7.5. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Государственной услуги, на получение Государственной услуги;

3.7.6. текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3.7.7. краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

3.7.8. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Министерства, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Министерства, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Министерства (его структурного подразделения).

Должностное лицо Министерства обязано сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Министерства (его структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Государственной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Министерства (его структурных подразделений).

Во время разговора должностные лица Министерства (его структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Министерства (его структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги должностным лицом Министерства (его структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.9.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.9.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.9.3. о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;

3.9.4. о сроках предоставления Государственной услуги;

3.9.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

3.9.6. об основаниях для приостановления предоставления Государственной услуги, отказа в предоставлении Государственной услуги;

3.9.7. о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

3.11. Министерство разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их в помещениях Министерства, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства, а также передает в МФЦ.

3.12. Министерство обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства и контролирует их наличие в МФЦ.

3.13. Состав информации о порядке предоставления Государственной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

3.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг должностными лицами Министерства (его структурных подразделений), работниками МФЦ осуществляется бесплатно.

## **II. Стандарт предоставления Государственной услуги**

### **4. Наименование Государственной услуги**

4.1. Государственная услуга «Организация и проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственной экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной документации объектов капитального строительства, используемых для утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого источника энергии (вторичных энергетических ресурсов), проектной документации объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами производства и потребления к объектам обезвреживания и (или) объектам размещения отходов, а также

проектов рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов производства и потребления, в том числе которые не предназначались для размещения отходов производства и потребления; проектов технической документации на новые технику, технологию, использование которых может оказать воздействие на окружающую среду, применяемые для дегазации, очистки фильтрата исключительно на конкретных объектах».

## **5. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего Государственную услугу**

5.1 Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство.

5.2. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства – Отдел государственной экологической экспертизы и оценки негативного воздействия на окружающую среду.

5.3. В целях предоставления Государственной услуги Министерство взаимодействует с:

5.3.1. Федеральной налоговой службой;

5.3.2. Федеральной службой по надзору в сфере природопользования;

5.3.3. федеральными органами исполнительной власти, центральными исполнительными органами государственной власти Московской области;

5.3.4. органами местного самоуправления муниципального образования Московской области, на территории которого планируется реализация объекта государственной экологической экспертизы.

## **6. Результат предоставления Государственной услуги**

6.1. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.1.1. решение о предоставлении Государственной услуги в виде заключения государственной экологической экспертизы, отвечающее требованиям статьи 18 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

6.1.2. решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Министерства, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ (направляется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ) и (или) по адресу электронной почты, по почтовому адресу, указанные Заявителем при подаче Запроса о предоставлении Государственной услуги, в день подписания результата.

6.3. В случае, если принято решение о предоставлении Государственной услуги, сведения о предоставлении Государственной услуги подлежат обязательному размещению

на официальном сайте Министерства в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня предоставления Государственной услуги.

6.4. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ и иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

## **7. Срок и порядок регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме**

7.1. Запрос о предоставлении Государственной услуги, поданный в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Министерстве в день его подачи. Запрос о предоставлении Государственной услуги, поданный посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Министерстве на следующий рабочий день.

7.2. Запрос о предоставлении Государственной услуги, принятый в Министерстве, регистрируется в Министерстве в день обращения Заявителя, а Запрос о предоставлении Государственной услуги, направленный почтовым отправлением – в день его поступления.

## **8. Срок предоставления Государственной услуги**

8.1. В срок, не превышающий 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги, Заявителю в Личный кабинет на РПГУ и (или) на адрес электронной почты, почтовым отправлением направляется уведомление:

8.1.1. о комплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с указанием необходимости внесения платы за предоставление Государственной услуги в течение 30 (Тридцати) рабочих дней со дня получения уведомления, по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

8.1.2. о некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с указанием необходимости их доукомплектования в течение 30 (Тридцати) рабочих дней с даты его направления по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

8.2. В случае, если по истечении срока, указанного в подпункте 8.1.2 пункта 8.1 настоящего Административного регламента, от Заявителя поступили соответствующие документы или сведения, то Министерство в срок не более 7 (Семи) рабочих дней направляет уведомление, предусмотренное в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 настоящего Административного регламента Заявителю в Личный кабинет на РПГУ и на его электронную почту и (или) почтовым отправлением.

8.3. В случае, если по истечении сроков, указанных в пункте 8.1 настоящего Административного регламента, от Заявителя не поступили соответствующие документы или сведения, то Министерство в срок не более 7 (Семи) рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по основаниям, предусмотренным в подпунктах 13.2.3 и 13.2.4 пункта 13.2 настоящего Административного регламента и возвращает материалы Заявителю.

8.4. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее, чем через 15 (Пятнадцать) календарных дней после внесения

платы за предоставление Государственной услуги и предоставления документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

8.5. Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать 60 (Шестьдесят) календарных дней и может быть продлен на 30 (Тридцать) календарных дней по заявлению Заявителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Изменение срока проведения государственной экологической экспертизы оформляется распоряжением Министерства.

8.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных в подпунктах 13.2.1, 13.2.2, 13.2.5 пункта 13.2 настоящего Административного регламента решение об отказе в предоставлении Государственной услуги направляется Заявителю в течение 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Министерстве.

## **9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги**

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства во вкладке «Каталог услуг» подраздела «Услуги» раздела «Министерство» <http://mer.mosreg.ru/ov/uslugi/katalog-uslug>, а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, указан в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

## **10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

10.1.1. Запрос о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту (далее – Запрос);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителем Заявителя;

10.1.5. документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Административного регламента, содержащая



материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

10.1.6. Заключение общественной экологической экспертизы (в случае ее проведения).

10.2. Описание требований к документам и формам их представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

10.3. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.4. Министерству, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.4.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

10.4.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, органов власти, предоставляющих государственные услуги, органов власти, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе);

10.4.3. 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, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.4.4. 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе 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, необходимых для предоставления Государственной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.4.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Государственной услуги, и иных случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

## **11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления или организаций**

11.1. Министерство в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области запрашивает:

11.1.1. в Федеральной налоговой службе - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о Заявителе (в случае обращения за предоставлением Государственной услуги юридического лица);

11.1.2. в Федеральной налоговой службе - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о Заявителе (в случае обращения за предоставлением Государственной услуги индивидуального предпринимателя);

11.1.3. в Федеральной службе по надзору в сфере природопользования - заключение по объекту государственной экологической экспертизы (в случае, если государственная экологическая экспертиза по объекту государственной экологической экспертизы ранее проводилась указанным органом власти);

11.1.4. в федеральных органах исполнительной власти, центральных исполнительных органах государственной власти Московской области, органах местного самоуправления муниципального образования Московской области – положительные заключения и (или) документы согласований, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в отношении объекта государственной экологической экспертизы;

11.1.5. в органах местного самоуправления муниципального образования Московской области, на территории которого планируется реализация объекта государственной экологической экспертизы, – материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных данными органами местного самоуправления и заключение общественной экологической экспертизы (в случае ее проведения).

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Государственной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов власти, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

12.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:

12.1.1 несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

12.1.2. Запрос подан лицом, без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, иных документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя;

12.1.3. представленные документы не поддаются прочтению;

12.1.4. отсутствие подтверждения действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ и (или) по адресу электронной почты, почтовым отправлением не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

При обращении в Министерство лично решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и с указанием причин отказа выдается Заявителю в срок не позднее 30 (Тридцати) минут с момента получения от Заявителя документов.

12.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

### **13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги**

13.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги Административным регламентом не предусмотрены.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с Административным регламентом являются:

13.2.1. представление Заявителем документации, не относящейся к объектам государственной экологической экспертизы, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

13.2.2. утрата объектом в период предоставления Государственной услуги соответствия перечню объектов государственной экологической экспертизы, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, вследствие изменений требований законодательства Российской Федерации, в случае, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13.2.3. отсутствие сведений в Государственной информационной системе государственных и муниципальных платежей (далее – ГИС ГМП) о внесении платы за предоставление Государственной услуги в течение 30 (Тридцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления о комплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с указанием необходимости внесения платы за предоставление Государственной услуги согласно подпункту 8.1.1 пункта 8.1 и пункту 14.3 настоящего Административного регламента;

13.2.4. непредставление документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по истечении срока, указанного в подпункте 8.1.2 пункта 8.1 настоящего Административного регламента;

13.2.5. письменный запрос Заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы, в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Административного регламента (об отказе от предоставления Государственной услуги), не позднее дня, следующего за датой проведения заключительного заседания.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании запроса, указанного в подпункте 13.2.5 пункта 13.2 настоящего подраздела, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись в Министерство, РПГУ. На основании поступившего запроса от Заявителя государственная услуга не предоставляется. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Государственной

услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Министерство с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

#### **14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги**

14.1. На основании положений статьей 14, 27 и 28 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» Заявитель оплачивает предоставление Государственной услуги в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленной Министерством в порядке, установленном приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

14.2. Иная плата за предоставление Государственной услуги Административным регламентом не предусмотрена.

14.3. Плата за предоставление Государственной услуги осуществляется Заявителем в течение 30 (Тридцати) рабочих дней после получения в Личном кабинете на РПГУ уведомления, указанного в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 настоящего Административного регламента.

14.4. Получение информации о внесении платы за предоставление Государственной услуги осуществляется Министерством с использованием сведений, содержащихся в ГИС ГМП.

14.5. В случае оплаты предоставления Государственной услуги иным удобным для Заявителя способом, Заявителю представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего внесение платы за предоставление Государственной услуги, в Личном кабинете на РПГУ.

14.6. В случае отказа Заявителя от получения Государственной услуги возврат платы за предоставление Государственной услуги в полном объеме либо частично не предусмотрен.

14.7. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица Министерства, плата с Заявителя не взимается.

#### **15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг**

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

## **16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги**

16.1. Министерство обеспечивает предоставление Государственной услуги посредством РПГУ и иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.2.1. Для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

16.2.2. Заполненный Запрос вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП Заявителя и отправляется в Министерство.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ВИС Министерства. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Министерством Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Министерством на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16.3. При поступлении в Министерство от Заявителя Запроса иными способами (посредством почтовой связи, на личном приеме) предоставление Государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, прилагаемые к Запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация Запроса, принятого в Министерстве, осуществляется в день обращения Заявителя (поступления Запроса), решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, оформляется в соответствии с подразделом 12 настоящего Административного регламента и направляется Заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается Заявителю в срок не позднее 30 (Тридцати) минут с момента получения от Заявителя документов (при обращении лично), результат предоставления Государственной услуги оформляется в соответствии с подразделом 6 настоящего Административного регламента и направляется Заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается Заявителю в зависимости от способа обращения.

## **17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги**

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата

предоставления Государственной услуги следующими способами:

17.1.1. через Личный кабинет на РПГУ;

17.1.2. через электронную почту.

17.1.3. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги:

а) посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

17.2. Способы получения результата Государственной услуги:

17.2.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства и (или) по адресу электронной почты, почтовым отправлением, либо вручается непосредственно Заявителю.

Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Государственной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

## **18. Максимальный срок ожидания в очереди**

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса и при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 11 минут.

## **19. 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 Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения**

19.1. Министерство, МФЦ при предоставлении Государственной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации

деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **20. Показатели доступности и качества Государственной услуги**

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе в электронной форме посредством РПГУ;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Государственной услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Государственной услуги;

20.1.8. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

20.1.9. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Министерства.

20.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Министерства.

## **21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронном виде**

21.1. В целях предоставления Государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или)



указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляется:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Государственной услуге;

21.2.2. подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Министерство с использованием РПГУ;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в интегрированную с РПГУ ВИС;

21.2.4. обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в ВИС;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Государственной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. взаимодействие Министерства и иных органов власти, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Государственной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Государственной услуги посредством электронных сервисов на РПГУ;

21.2.8. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.9. получение Заявителем результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства;

21.2.10. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области»:

21.3.1. 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, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

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, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

21.3.2. 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:

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

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

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

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

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

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) 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.

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

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

## **22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ**

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2. Предоставление Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о взаимодействии).

22.3. Организация предоставления Государственной услуги в МФЦ обеспечивает :

22.3.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

22.3.2. представление интересов Министерства при взаимодействии с Заявителями;

22.3.3. выдачу Заявителю результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа;

22.3.4. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области, соглашениями о взаимодействии;

22.4. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения Запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.5. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Учреждения, а также на РПГУ.

22.6. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Министерства.

При выдаче результата предоставления Государственной услуги в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.4 настоящего Административного регламента.

22.7. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.7.1. предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Государственной услуги в МФЦ;

22.7.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.7.3. при выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо устанавливать личность Заявителя, проводить его идентификацию, аутентификацию с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных системах, в единой системе идентификации и аутентификации и единой информационной системе персональных данных, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.7.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.7.5. осуществлять взаимодействие с Министерством в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области, регулирующими порядок предоставления Государственной услуги, в том числе настоящим

Административным регламентом.

22.8. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

22.9. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.10. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее непредоставление Государственной услуги Заявителю либо предоставление Государственной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

22.11. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

#### **23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги**

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

23.1.2. рассмотрение Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

23.1.3. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;

23.1.4. подготовка и издание распоряжения об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

23.1.5. проведение государственной экологической экспертизы. Продление срока проведения государственной экологической экспертизы;

23.1.6. выдача результата предоставления Государственной услуги;

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении 9 настоящего Административного

регламента.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

23.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги, обращается в Министерство (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Государственной услуги. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 10 (Десяти) рабочих дней с момента регистрации указанного заявления. Копия документов, выданных в результате предоставления Государственной услуги направляется в течение 3 рабочих дней с момента подписания Заявителю.

23.3.2. При выявлении Министерством допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Государственной услуги. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 10 (Десяти) рабочих дней со дня выявления Министерством допущенных опечаток и ошибок.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента**

#### **24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений**

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Министерства, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Министерства, участвующего в предоставлении Государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Должностные лица Министерства, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

## **25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги**

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Министерства.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принимаются меры по устранению таких нарушений.

## **26. Ответственность должностных лиц Министерства, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги**

26.1. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление Государственной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги, является руководитель подразделения Министерства, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Министерства, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

27.1. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Контроль за порядком предоставления Государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Министерства, работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

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

#### **У. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ**

#### **28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги**

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги, Министерством, должностными лицами Министерства, МФЦ, работниками МФЦ.

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

28.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

28.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.3.2. нарушение срока предоставления Государственной услуги;

28.3.3. требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Министерства, должностного лица Министерства, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.4.4 пункта 10.4 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Министерства, указание на должностное лицо Министерства, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.



В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица Заявителя. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

28.6.2. официального сайта Министерства, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.5. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Министерстве, МФЦ, учредителями МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата предоставления Государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме

и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства, учредителя МФЦ, работником МФЦ, уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, учредителя МФЦ, работника МФЦ, должностного лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Министерства, МФЦ, учредителя МФЦ, Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Министерство, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Министерства, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Московской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных

жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

29.1. Жалоба подается в Министерство, МФЦ, предоставившие Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Министерством, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства можно подать Губернатору Московской области.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Государственной

услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Государственной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

29.7. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством, МФЦ, учредителем МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

29.8. В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

### **30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ**

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной

системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

**31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ**

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Государственной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

Приложение 1 к Административному  
регламенту,  
утвержденному распоряжением

Министерства экологии  
и природопользования  
Московской области

от «10» 12 2021 № 1333-PM

### Форма решения о предоставлении Государственной услуги

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_  
Московская область г. Красногорск

Об утверждении заключения государственной экологической экспертизы  
по (наименование материалов)

На основании Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и Соглашения между Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и Правительством Московской области о передаче Правительству Московской области осуществления части полномочий Российской Федерации в области охраны окружающей среды и в области обращения с отходами производства и потребления, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.08.2016 № 1646-р:

1. Утвердить прилагаемое заключение государственной экологической экспертизы.<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
должностного лица Министерства)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

<sup>1</sup> В случае утверждения положительного заключения государственной экологической экспертизы, в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» указывается срок, в течение которого указанное заключение имеет юридическую силу.

--	--	--

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с запросом о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)-

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное  
лицо Министерства)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_



Приложение 3 к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением  
Министерства экологии  
и природопользования  
Московской области

от « 10 » 12 2021 № 1333-PM

**Форма уведомления о комплектности документов, необходимых для предоставления  
Государственной услуги, с указанием необходимости внесения платы за  
предоставление Государственной услуги**

(Оформляется на официальном бланке Министерства)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
физического лица, индивидуального  
предпринимателя или полное  
наименование юридического лица)

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уведомление о комплектности материалов

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты Заявителя)

Министерство экологии и природопользования Московской области рассмотрело Запрос о предоставлении Государственной услуги «Организация и проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственной экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной документации объектов капитального строительства, используемых для утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого источника энергии (вторичных энергетических ресурсов), проектной документации объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами производства и потребления к объектам обезвреживания и (или) объектам размещения отходов, а также проекты рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов производства и потребления, в том числе которые не предназначались для размещения отходов производства и потребления; проектов технической документации на новые технику, технологию, использование которых может оказать воздействие на окружающую среду, применяемые для дегазации, очистки фильтрата исключительно на конкретных объектах» и представленные на государственную экологическую экспертизу материалы по объекту

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта государственной экологической экспертизы  
в именительном падеже)

и сообщает о соответствии представленных материалов требованиям, установленными законодательством Российской Федерации.

На основании изложенного и в соответствии с подпунктом 8.1.1 пункта 8.1 Административного регламента предоставления государственной услуги «Организация и проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственной экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной документации объектов капитального строительства, используемых для утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого источника энергии (вторичных энергетических ресурсов), проектной документации объектов капитального строительства,

относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами производства и потребления к объектам обезвреживания и (или) объектам размещения отходов, а также проектов рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов производства и потребления, в том числе которые не предназначались для размещения отходов производства и потребления; проектов технической документации на новые технику, технологию, использование которых может оказать воздействие на окружающую среду, применяемые для дегазации, очистки фильтрата исключительно на конкретных объектах», утвержденного ....., сообщаем о необходимости внесения платы за предоставление Государственной услуги в течение 30 (Тридцати) рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее, чем через 7 (Семь) рабочих дней после внесения платы за предоставление Государственной услуги и предоставления документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

При отсутствии факта внесения платы за предоставление Государственной услуги в течение 30 (Тридцати) рабочих дней со дня получения настоящего уведомления, государственная экологическая экспертиза не проводится и принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Приложение:

1. Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы.
2. Образец платежного поручения на оплату предоставляемой Государственной услуги.

---

(уполномоченное должностное  
лицо Министерства)

---

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 4 к Административному  
регламенту,  
утвержденному распоряжением  
Министерства экологии  
и природопользования  
Московской области

от « 10 » 12 2021 № 1333-PM

**Форма уведомления о некомплектности документов, необходимых для предоставления  
Государственной услуги, с указанием необходимости их доукомплектования**  
(Оформляется на официальном бланке Министерства)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического  
лица, индивидуального  
предпринимателя или полное  
наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты Заявителя)

Уведомление о некомплектности материалов

Министерство экологии и природопользования Московской области (далее – Министерство) рассмотрело Запрос о предоставлении Государственной услуги «Организация и проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственной экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной документации объектов капитального строительства, используемых для утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого источника энергии (вторичных энергетических ресурсов), проектной документации объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами производства и потребления к объектам обезвреживания и (или) объектам размещения отходов, а также проектов рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов производства и потребления, в том числе которые не предназначались для размещения отходов производства и потребления; проектов технической документации на новые технику, технологию, использование которых может оказать воздействие на окружающую среду, применяемые для дегазации, очистки фильтрата исключительно на конкретных объектах» (о проведении государственной экологической экспертизы) в отношении объекта

\_\_\_\_\_  
(название объекта государственной экологической экспертизы  
в именительном падеже)

и сообщает о несоответствии представленных материалов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

В указанных материалах отсутствуют (перечисляются недостающие материалы).

В связи с изложенным, и на основании подпункта 8.1.2 пункта 8.1 Административного регламента \_\_\_\_\_ Министерство сообщает о некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и необходимости их предоставления в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

В случае непредставления документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в подразделе 10 Административного регламента, по истечении срока, согласно подпункту 8.1.2 пункта 8.1 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное  
лицо Министерства)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 5 к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением  
Министерства экологии  
и природопользования  
Московской области

от «10» 12 2021 № 1333-PM

**Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих предоставление Государственной услуги  
(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)**

1. Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994).
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2015, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005).
4. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», («Российская газета», № 6, 12.01.2002, «Парламентская газета», № 9, 12.01.2002, «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.01.2002, № 2, ст. 133).
5. Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4556, «Российская газета», № 232, 30.11.1995).
6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006).
8. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036).
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 11.11.2020, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.11.2020, № 46, ст. 7296).
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932).

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169).

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.03.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936).

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084).

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011).

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706).

16. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.08.2016 № 1646-р «Об утверждении Соглашения между Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и Правительством Московской области о передаче Правительству Московской области осуществления части полномочий Российской Федерации в области охраны окружающей среды и обращения с отходами производства и потребления» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.08.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08.08.2016, № 32, ст. 5156).

17. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.04.2020 № 1143-р «Об утверждении Дополнительного соглашения № 1 к Соглашению между Федеральной

службой по надзору в сфере природопользования и Правительством Московской области о передаче Правительству Московской области осуществления части полномочий Российской Федерации в области охраны окружающей среды и обращения с отходами производства и потребления» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.04.2020, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.05.2020, № 18, ст. 2959).

18. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.09.1995 № 392 «Об утверждении единой формы Заключения государственной экологической экспертизы».

19. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» («Российская газета», № 148, 04.07.2014).

20. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 21.04.2021).

21. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 31.07.2020 № 923 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.09.2020).

22. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 13.05.2016, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 91, 24.05.2016).

23. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 210, 06.11.2009).

24. Закон Московской области № 78/2007-ОЗ «Об экологической экспертизе в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 102, 09.06.2007).

25. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011).

26. Постановление Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природопользования Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 91, 24.05.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 7, 28.06.2013).

27. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 151, 19.08.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 13, 25.10.2013).

28. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 01.11.2018, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 238, 18.12.2018, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 4, 28.02.2019).

29. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 16.04.2015, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 84, 14.05.2015, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 8-9, 29.06.2015).

30. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 02.11.2016).

31. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 11.12.2018).



Приложение 6 к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением  
Министерства экологии  
и природопользования  
Московской области

от « 10 » 12 2021 № 1333-PM

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В Министерство экологии  
и природопользования Московской  
области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении Государственной услуги «Организация и проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственной экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной документации объектов капитального строительства, используемых для утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого источника энергии (вторичных энергетических ресурсов), проектной документации объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами производства и потребления к объектам обезвреживания и (или) объектам размещения отходов, а также проекты рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов производства и потребления, в том числе которые не предназначались для размещения отходов производства и потребления; проектов технической документации на новые технику, технологию, использование которых может оказать воздействие на окружающую среду, применяемые для дегазации, очистки фильтрата исключительно на конкретных объектах»

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 федерального уровня:

(наименование объекта государственной экологической экспертизы, с указанием (в случае наличия) кредитных организаций, которые осуществляют финансирование реализации объекта государственной 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 Московской области и органов местного самоуправления муниципального образования Московской области, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке

\_\_\_\_\_ (реквизиты заключений (согласований), с указанием наименования органа)

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

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

4. Информация об обсуждении объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованном органами местного самоуправления муниципального образования Московской области

---

(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)

Приложение:

1. Опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу в составе, определенном статьей 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
2. Документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, если Запрос подан 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. (последнее при наличии))

М.П.

Приложение 7 к  
Административному  
регламенту,  
утвержденному распоряжением  
Министерства экологии  
и природопользования  
Московской области

от «10» 12 2021 № 1333-PM

**Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ	При подаче лично в Министерство	При подаче почтовым отправлением
	<p><b>Документы, предоставляемые Заявителем</b></p> <p>Запрос о предоставлении Государственной услуги «Организация и проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственной экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной документации объектов капитального строительства, используемых для утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого источника энергии (вторичных энергетических ресурсов), проектной документации объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами производства и потребления к объектам обезвреживания и (или) объектам размещения отходов, а также проектов рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов производства и потребления, в том числе которые не предназначались для размещения отходов производства и потребления; проектов технической документации на новые технику, технологии, использование которых может оказать</p>	<p>Заполняется интерактивная форма Запроса на РПГУ, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью</p>	<p>Запрос должен быть подписан собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов</p>	<p>Запрос должен быть подписан собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов</p>

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ	При подаче лично в Министрство	При подаче почтовым отправлением
воздействие на окружающую среду, применяемые для дегазации, очистки фильтра исключительно на конкретных объектах»	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	Предоставляется оригинал документа для снятия копии.	Предоставляется копия документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	Предоставляется оригинал документа для снятия копии.	Предоставляется копия документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	Предоставляется оригинал документа для снятия копии.	Предоставляется копия документа
	Военный билет	Предоставляется электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	Предоставляется оригинал документа для снятия копии.	Предоставляется копия документа

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ	При подаче лично в Министерство	При подаче почтовым отправлением
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Предоставляется электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	Предоставляется оригинал документа для снятия копии.	Предоставляется копия документа
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность и иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя	Предоставляется электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	Предоставляется оригинал документа	Предоставляется оригинал документа
Документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии с пунктом 1.3 Административного регламента, содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности		Предоставляется электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	Предоставляется на бумажном носителе в одном экземпляре и (или) в форме электронных документов в одном экземпляре	Предоставляется на бумажном носителе в одном экземпляре и (или) в форме электронных документов в одном экземпляре
Заключение общественной экологической экспертизы (в случае ее проведения)		Предоставляется электронный образ документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	Предоставляется на бумажном носителе в одном экземпляре и (или) в форме электронных документов в одном экземпляре	Предоставляется на бумажном носителе в одном экземпляре и (или) в форме электронных документов в одном экземпляре
<b>Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия</b>				
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц		Предоставляется электронный образ	Предоставляется электронный образ	Предоставляется электронный образ

Класс документа	Виды документов	При подаче через РПГУ	При подаче лично в Министерство	При подаче почтовым отправлением
	реестра	документа	документа	документа
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	документа	образ документа	образ документа	образ документа
Заключение по объекту государственной экологической экспертизы Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (в случае, если государственная экологическая экспертиза по объекту государственной экологической экспертизы ранее проводилась указанным органом)	образ документа	образ документа	образ документа	образ документа
Положительные заключения и (или) документы согласований, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в отношении объекта государственной экологической экспертизы	образ документа	образ документа	образ документа	образ документа
Материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления муниципальной образования Московской области, на территории которого планируется реализация объекта государственной экологической экспертизы	образ документа	образ документа	образ документа	образ документа

Приложение 8 к Административному  
регламенту,  
утвержденному распоряжением  
Министерства экологии  
и природопользования  
Московской области

от « 10 » 12 2021 № 1333-PM

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
Государственной услуги**  
(Оформляется на официальном бланке Министерства)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
физического лица, индивидуального  
предпринимателя или полное  
наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты/почтовый  
адрес Заявителя)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
Государственной услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Организация и проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, государственной экологической экспертизы федерального уровня в отношении проектной документации объектов капитального строительства, используемых для утилизации твердых коммунальных отходов в качестве возобновляемого источника энергии (вторичных энергетических ресурсов), проектной документации объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обращения с отходами производства и потребления к объектам обезвреживания и (или) объектам размещения отходов, а также проекты рекультивации земель, которые использовались для размещения отходов производства и потребления, в том числе которые не предназначались для размещения отходов производства и потребления; проектов технической документации на новые технику, технологию, использование которых может оказать воздействие на окружающую среду, применяемые для дегазации, очистки фильтрата исключительно на конкретных объектах», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа согласно Административному регламенту <sup>3</sup>	Разъяснение причин отказа в приеме

<sup>3</sup> Указывается основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в соответствии с подразделом 12 настоящего Административного регламента.



--	--	--

Дополнительно информируем:

---

---

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное  
лицо Министерства)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 9 к  
Административному  
регламенту,  
утвержденному распоряжением  
Министерства экологии  
и природопользования  
Московской области

от « 10 » 12 2021 № 1333-PM

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры**

**1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:  
1.1. Посредством РПГУ**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/Министерство	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	Запрос по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту и прилагаемые к нему документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Министерства. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме

				Федерации, в том числе Административным порядком	в ВИС Министерства
Министерство/ ВИС	Проверка на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	10 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным порядком		Представленные документы проверяются на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, должностным лицом Министерства, формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в соответствии с подразделом 12 Административного регламента. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 8 к Административному регламенту подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса	30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным порядком		В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, Запрос регистрируется в ВИС, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете

						на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Государственной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС, а также на РПГУ
--	--	--	--	--	--	--

### 1.2. При обращении лично, почтовым отправлением

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство/ВИС	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15-30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Для получения Государственной услуги Заявитель предоставляет (направляет) в Министерство необходимые документы, указанные в подразделе 10 Административного регламента. Документы проверяются должностным лицом Министерства на соответствие требованиям, указанным в подразделе 10 Административного регламента и Приложении 6 к Административному регламенту. При личном обращении в Министерство должностным лицом Министерства устанавливается соответствие личности Заявителя (представителя Заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяются документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя. Результатом административного действия

	<p>Проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги</p>			<p>является прием Запроса</p> <p>Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, должностным лицом Министерства формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 8 к Административному регламенту.</p> <p>При обращении лично в Министерство осуществляется информирование Заявителя о требованиях к документам, необходимым для предоставления Государственной услуги, и предлагается обратиться в Министерство после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации. При этом, в данном случае, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с указанием причин отказа формируется должностным лицом Министерства в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.</p>
--	---	--	--	--

	<p>Решение Министерства об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, поступивших почтовым отправлением, должно быть направлено Заявителю почтовым отправлением, по адресу электронной почты не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления Запроса.</p>								<p>Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.</p>	
									<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Министерства.</p>	
									<p>В случае обращения заявителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Запроса, представляется подписанный Заявителем Запрос. Если Запрос не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом, должностное лицо Министерства информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Запроса, в соответствии с указанными требованиями.</p>	
									<p>При обращении Заявителя лично в Министерство – должностное лицо формирует, распечатывает и подписывает в 2 (Двух) экземплярах расписку,</p>	

						<p>подтверждающую прием документов от Заявителя (представителя Заявителя) с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления Государственной услуги.</p> <p>Один экземпляр расписки хранится в Министерстве, а второй – передается Заявителю.</p> <p>Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Государственной услуги либо отказ в его регистрации.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Министерства либо подтверждается решением об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.</p>
--	--	--	--	--	--	--

## 2. Рассмотрение Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги 2.1 Посредством РПГУ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство/РПГУ	Направление уведомлений Заявителю	7 рабочих дней		Соответствие представленных Заявителем	Должностное лицо Министерства в случае соответствия документов, необходимых для предоставления Государственной услуги,

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	<p>комплектности или некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги</p>			<p>документов, требований, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом, подготавливает и направляет Заявителю в Личный кабинет на РПГУ, а также дублирует на электронную почту Заявителя, указанную при подаче Запроса, уведомление о комплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту с указанием необходимости внесения платы за предоставление Государственной услуги. В случае, если документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом, должностное лицо Министерства подготавливает и направляет Заявителю в Личный кабинет на РПГУ, электронную почту Заявителя, указанную при подаче Запроса, уведомление о некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 4 к</p>	<p>требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом, подготавливает и направляет Заявителю в Личный кабинет на РПГУ, а также дублирует на электронную почту Заявителя, указанную при подаче Запроса, уведомление о комплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту с указанием необходимости внесения платы за предоставление Государственной услуги. В случае, если документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом, должностное лицо Министерства подготавливает и направляет Заявителю в Личный кабинет на РПГУ, электронную почту Заявителя, указанную при подаче Запроса, уведомление о некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 4 к</p>



Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					Административному регламенту с указанием документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также сроков их предоставления в полном объеме. Результатом административного действия является направление уведомления о комплектности или некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. Результат фиксируется в РПГУ
РПГУ/Министерство/ВИС	Получение документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	30 рабочих дней		Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Заявитель через Личный кабинет на РПГУ направляет в Министерство документы, указанные в уведомлении о некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. Результатом административного действия является получение документов, указанных в уведомлении о некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. Результат фиксируется в РПГУ
Министерство/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении	7 рабочих дней		Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Государственной	Должностное лицо Министерства в случае соответствия всех документов требованиям предъявляемых законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом,

Место выполнения процедуры/исп. ользуемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результаты административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	Государственной услуги			услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	направляет Заявителю уведомление о комплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с указанием необходимости внесения платы за предоставление Государственной услуги. Должностное лицо Министерства в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с подпунктами 13.2.1, 13.2.2, 13.2.5 пункта 13.2 подраздела 13 Административного регламента, формирует в ВИС решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту. Проект решения об отказе в предоставлении Государственной услуги рассматривается уполномоченным должностным лицом Министерства, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица и направляется для выдачи Заявителю в порядке, указанном в разделе 6 настоящего Приложения. Результатом административного действия является направление уведомления о комплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат передачи, способ фиксации результата
					или принятие и направление решения об отказе в предоставлении Государственной услуги. Результат фиксируется в РПГУ

## 2.1 При обращении лично, почтовым отправлением

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат передачи, способ фиксации результата
Министерство/РПГУ	Направление уведомлений Заявителю о комплектности или некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	7 рабочих дней		Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Министерства в случае соответствия документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом, подготавливает и направляет Заявителю на электронную почту Заявителя (и/или) почтовым отправлением, указанную при подаче Запроса, уведомление о комплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту с указанием необходимости

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
				Соответствие	<p>внесения платы за предоставление Государственной услуги.</p> <p>В случае, если документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом, должностное лицо Министерства подготавливает и направляет на электронную почту Заявителя (и/или) почтовым отправлением, указанную при подаче Запроса, уведомление о некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту с указанием документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также сроков их представления в полном объеме.</p> <p>Результатом административного действия является направление уведомления о комплектности или некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>
Министерство/	Получение	30 рабочих		Соответствие	Заявитель лично или почтовым

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС	документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	дней		предоставленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	отправлением направляет в Министерство документы, указанные в уведомлении о некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. Результатом административного действия является получение документов, указанных в уведомлении о некомплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги. Результат фиксируется в ВИС
Министерство /ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги	7 рабочих дней		Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Должностное лицо Министерства в случае соответствии всех документов требованиям предъявляемых законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом, направляет Заявителю уведомление о комплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с указанием необходимости внесения платы за предоставление Государственной услуги. Должностное лицо Министерства в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с подпунктами 13.2.1, 13.2.2, 13.2.5 пункта 13.2 подраздела 13 Административного регламента, формирует

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результаты административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
					<p>в ВИС решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту.</p> <p>Проект решения об отказе в предоставлении Государственной услуги рассматривается уполномоченным должностным лицом Министерства, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица и направляется для выдачи Заявителю в порядке, указанном в разделе 6 настоящего Приложения.</p> <p>Результатом административного действия является направление уведомления о комплектности документов, необходимых для предоставления Государственной услуги или принятие и направление решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС</p>

**3. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство /ВИС	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов, организаций, направление запроса	Тот же рабочий день		Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении органов, организаций	Должностное лицо Министерства формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы и они необходимы для предоставления Государственной услуги в соответствии с подразделом 11 Административного регламента. В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у органа, организации и направляется межведомственный информационный запрос.
	Контроль предоставления результата запроса (ОВ)	5 рабочих дней		Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении органов, организаций	Результатом административного действия является направление межведомственного запроса. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результаты передачи, способ фиксации результата
				организаций	

**4. Подготовка и издание распоряжения об организации и проведении государственной экологической экспертизы**

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результаты передачи, способ фиксации результата
Министерство/ГИС ГМП	Получение сведений о внесении платы за Государственную услугу	30 рабочих дней		Внесение платы за предоставление Государственной услуги	Должностное лицо Министерства проверяет внесена ли плата за предоставление Государственной услуги в ГИС ГМП. Результатом административного действия является получение сведений о внесении платы за предоставление Государственной услуги. Результат фиксируется в ВИС



Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство/ ВИС	Принятие решения о начале проведения государственной экологической экспертизы	15 календарных дней			<p>Должностное лицо Министерства в случае подтверждения факта внесения платы за предоставление Государственной услуги готовит и утверждает в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, распоряжение об организации и проведении государственной экологической экспертизы, в том числе об утверждении состава экспертной комиссии с указанием сроков проведения государственной экологической экспертизы, подписывается собственноручной подписью (далее - СП) уполномоченного должностного лица Министерства.</p> <p>Результатом административного действия является издание распоряжения об организации и проведении государственной экологической экспертизы.</p> <p>Сведения об издании распоряжения об организации и проведении государственной экологической экспертизы фиксируются в ВИС, на официальном сайте Министерства</p>

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
	Принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги	7 календарных дней			<p>Должностное лицо Министерства в случае невнесения платы за предоставление Государственной услуги формирует в ВИС проект решения об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту.</p> <p>Проект решения об отказе в предоставлении Государственной услуги рассматривается уполномоченным должностным лицом Министерства, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица и направляется для выдачи Заявителю в порядке, указанном в разделе 6 настоящего Приложения.</p> <p>Результатом административного действия является принятие и направление решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС, РПГУ.</p>

5. Проведение государственной экологической экспертизы. Продление срока проведения государственной экологической экспертизы.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результаты административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Министерство/ ВИС	Проведение организационного заседания экспертной комиссии	60 календарных дней (с возможностью продления, предусмотренной пунктом 8.5 Административного регламента, на 30 календарных рабочих дней)			Должностное лицо Министерства организует заседание экспертной комиссии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения распоряжения об организации и проведения государственной экологической экспертизы, а также уведомляет Заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства в Личный кабинет на РПГУ и (или) на электронную почту, указанную в Запросе, почтовым отправлением. Результатом административного действия является проведение организационного заседания экспертной комиссии. Результат фиксируется в виде протокола организационного заседания экспертной

				Комиссии
Запрос дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы				<p>В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» должностное лицо Министерства на основании заявления эксперта (члена экспертной комиссии) формирует запрос о предоставлении Заявителем на государственную экологическую экспертизу дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы с целью его всесторонней и объективной оценки и направляет на электронную почту Заявителя, указанную в Запросе.</p> <p>Указанный запрос подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.</p> <p>Результатом административного действия является направление запроса о предоставлении Заявителем на государственную экологическую экспертизу дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.</p>
Направление и регистрация дополнительной				<p>Заявитель направляет в Министерство в ответ на запрос о предоставлении на государственную экологическую экспертизу</p>

<p>информации об объекте государственной экологической экспертизы, передача указанной информации на рассмотрение экспертной комиссии</p>				<p>дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы. Должностное лицо Министерства регистрирует в порядке, аналогичном для регистрации Запроса, направленную информацию и передает ее для использования в работе экспертной комиссии.</p> <p>В случае непредставления Заявителем дополнительной информации документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.</p> <p>Результатом административного действия является регистрация дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы и передача ее на рассмотрение экспертной комиссии.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>
<p>Подготовка проекта заключения государственной экологической экспертизы</p>				<p>Руководитель экспертной комиссии и должностное лицо Министерства готовят проект сводного заключения государственной экологической экспертизы по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту.</p> <p>Результатом административного действия является подготовка проекта заключения</p>

				<p>государственной экологической экспертизы. Результаты фиксируются в виде проекта заключения государственной экологической экспертизы</p>
	<p>Продление срока проведения государственной экологической экспертизы</p>			<p>Основанием для продления срока проведения государственной экологической экспертизы является заявление, поданное Заявителем не позднее дня, следующего за днем заключительного заседания. При наличии основания для продления ответственный секретарь готовит проект распоряжения о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы на срок не более 30 календарных дней, подписывается СП уполномоченного должностного лица.</p> <p>Должностное лицо Министерства уведомляет Заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней с даты подписания распоряжения о продлении срока путем направления уведомления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства в Личный кабинет на РПТУ и (или) на электронную почту, указанную в Запросе, почтовым отправлением. В случае поступления заявления о продлении срока проведения государственной экологической</p>

				<p>экспертизы менее чем за 10 рабочих дней до окончания срока проведения государственной экологической экспертизы, назначенного распоряжения об организации и проведении государственной экологической экспертизы, Должностное лицо Министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления, готовит уведомление в адрес Заявителя, содержащее отказ в продлении срока проведения государственной экологической экспертизы.</p>
<p>Проведение заключительного заседания экспертной комиссии по утверждению проекта заключения государственной экологической экспертизы, подготовленного экспертной комиссией</p>				<p>Дата проведения заключительного заседания экспертной комиссии должна быть назначена не позднее 5 рабочих дней до истечения срока, определенного распоряжением об организации и проведении государственной экологической экспертизы.</p> <p>Должностное лицо Министерства уведомляет Заявителя о дате и месте проведения заключительного заседания экспертной комиссии посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭЦП уполномоченного должностного лица.</p> <p>Должностное лицо Министерства организует заседание экспертной комиссии, на котором обсуждается и подписывается</p>

				<p>проект заключения государственной экологической экспертизы</p> <p>Результатом административного действия является подписанный всеми членами экспертной комиссии проект заключения государственной экологической экспертизы в двух экземплярах с приложением особых мнений экспертов (при наличии) и протокола заключительного заседания экспертной комиссии.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта заключения государственной экологической экспертизы</p>
Утверждение заключения государственной экологической экспертизы				<p>Должностное лицо Министерства подготавливает проект распоряжения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.</p> <p>Уполномоченное должностное лицо Министерства подписывает собственноручной подписью распоряжения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту и направляет должностному лицу Министерства для направления результата предоставления государственной услуги Заявителю.</p> <p>Результатом административного действия</p>



					является утверждение заключения государственной экологической экспертизы. Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги подлежат обязательному размещению в ВИС.

#### 6. Выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Грудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПТУ	Выдача (направление) результата предоставления Государственной услуги Заявителю	1 рабочий день (входит в срок Утверждения заключения государственной экологической экспертизы)		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Должностное лицо Министерства направляет результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства в Личный кабинет на РПТУ (результат предоставления Государственной услуги, дублирует на электронную почту/почтовый адрес Заявителя, указанный при подаче Запроса), либо вручается непосредственно заявителю. Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Государственной услуги в

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат передачи, способ фиксации результата
					<p>любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Государственной услуги, получение результата предоставления Государственной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС Министерства, Личном кабинете на РПГУ и электронную почту/почтовый адрес Заявителя, указанную при подаче Запроса</p>