

Приказ Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 12 декабря 2024 г. N 548 "Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и на основании [указа](#) Губернатора Оренбургской области от 10.01.2020 г. N 5-ук "Об утверждении положения о министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области и признании утратившими силу некоторых указов Губернатора Оренбургской области", приказываю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности, согласно [приложению](#).

2. Признать утратившими силу приказы [N 307 от 18.07.2023 г.](#) "Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности" и [N 498 от 09.11.2023 г.](#) "О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 18 июля 2023 г. N 307.

3. Отделу по управлению делами (Ридель Н.В.) разместить настоящий приказ на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru), [официальном сайте](#) министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности министра

А.П. Вязиков

**Приложение
к приказу министерства
от 12 декабря 2024 г. N 548**

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности" (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (далее - министерство), осуществляемых по запросу физических, юридических лиц, или их уполномоченных представителей (далее - заявители), в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 г. 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги.

От имени заявителей могут выступать их представители, полномочия которых подтверждаются документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом Оренбургской области (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, определяется в соответствии с **таблицей 1** приложения 5 к настоящему административному регламенту, исходя из **общих признаков** заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга "Выдача справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности" (далее - государственная услуга).

Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга "Выдача справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности" предоставляется министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области.

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению государственной услуги является отдел особо охраняемых природных территорий, сохранения биоразнообразия и предоставления прав пользования водными объектами управления государственного экологического надзора и экологической экспертизы министерства.

Участие в предоставлении государственной услуги других органов государственной власти, органов местного самоуправления или же организаций не предусмотрено.

6. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ.

МФЦ не принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

7.1. Выдача справки о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности.

7.2. Отказ в предоставлении такой справки.

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

8. Заявителю (представителю заявителя) в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору способ получения:

а) документа на бумажном носителе посредством:

- выдачи в министерстве;
- уведомления о принятом решении на бумажном носителе в МФЦ;
- почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

б) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства с использованием усиленной квалифицированной **электронной подписи** (далее - ЭП), направляемого на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

в) в случае подачи заявления о получении государственной услуги в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "**Единый портал** государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного **ЭП**.

Срок предоставления государственной услуги

9. В случае если заявление направлено посредством почтового отправления или электронного документа на адрес электронной почты министерства максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

В случае если заявление направлено на **ЕПГУ** максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

В случае подачи заявления в МФЦ максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов в министерстве.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте министерства <http://mpr.orb.ru> в сети "Интернет", а также на **ЕПГУ** (при наличии технической возможности).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в **разделе III** настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

12. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в **разделе III** настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в [разделе III](#) настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в [разделе III](#) настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

15. Выдача справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности осуществляется без взимания платы.

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

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

17. Срок регистрации заявления с момента поступления заявления и документов о предоставлении государственной услуги в министерство составляет 1 рабочий день.

Срок регистрации заявления, поступившего из МФЦ в министерство составляет 1 рабочий день.

Регистрация документов, поданных с использованием [ЕПГУ](#), проходит в автоматическом режиме.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием [ЕПГУ](#), без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на [официальном сайте](#) министерства в сети "Интернет", а также на [ЕПГУ](#) (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

19. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на [официальном сайте](#) министерства в сети "Интернет", а также на [ЕПГУ](#) (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

20. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и размер платы за их предоставление отсутствуют.

21. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги - [ЕПГУ](#), система исполнения регламентов информационной системы оказания услуг Оренбургской области, система электронного документооборота (далее - СЭД) и информационная

система МФЦ.

22. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляются при наличии соглашения о взаимодействии заключенного между МФЦ и министерством.

23. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

- при обращении заявителя - физического лица идентификация и аутентификация его осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА);

- подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи;

- при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата *.sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через ЕПГУ доверенным лицом возможна только от имени физического лица.

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

24. При формировании запроса в электронной форме заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ.

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса, без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на ЕПГУ, к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

25. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги.

1) Прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов: *.pdf, *.jpg, *.png. В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы, имеют открепленные ЭП (файл формата *.sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip.

2) В целях предоставления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

- а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (сканирование с копий не допускается) с разрешением 300 dpi.

- б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений.

- в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений или цветного текста.

- г) в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

3) Документы в электронном виде подписываются квалифицированной ЭП.

4) Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

26. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных

услуг, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме необходимых документов либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

27. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

а) **вариант 1** - подготовка справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности.

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

Административная процедура профилирования заявителя

28. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, исходя из признаков заявителя, в зависимости от желаемого результата предоставления государственной услуги.

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется путем анкетирования (профилирования) заявителя.

В **таблице 2** приложения 5 административного регламента приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а в **таблице 1** приложения 5 - комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Выдача справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

29. Предоставление государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их регистрация;
- рассмотрение документов, предоставленных заявителем, подготовка ответа;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

30. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 30 календарных дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Заявитель вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в министерство следующими способами:

- 1) посредством личного обращения в министерство;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) посредством направления электронного документа на адрес электронной почты министерства;
- 4) в форме электронного документа посредством [ЕПГУ](#);
- 5) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ).

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

1) заявление, подписанное руководителем юридического лица, физическим лицом или их уполномоченными представителями. Полномочия представителей должны быть подтверждены нотариально заверенной доверенностью. Заявление составляется по образцу, указанному в [приложении N 1](#) к настоящему административному регламенту, и содержит следующую информацию:

- полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица;
- фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя и физического лица;
- адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) юридического лица;
- адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя, физического лица;
- данные документа, удостоверяющего личность (индивидуального предпринимателя, физического лица);
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- для уполномоченных представителей - нотариально заверенная доверенность.

2) Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем:

- картографические материалы на основе картосхем, на которые нанесены границы участка (контур проектируемого объекта) предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности для определения его местоположения на территории Оренбургской области (масштаб картографического материала выбирается с учетом обеспечения читаемости всех элементов, присутствующих на нем). Картографические материалы, прилагаемые к заявлению, представляются в одном из следующих форматов: *.pdf, *.jpg, *.png;

- географические координаты участка работ, позволяющие точно определить географическое месторасположение участка предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности (долгота/широта, в градусах/минутах/секундах всемирной системы геодезических параметров Земли WGS 84; площадной объект - координаты угловых точек, линейный - координаты начальной, конечной точек и точек изменения направления). Географические координаты, прилагаемые к заявлению, представляются в одном из следующих форматов: *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx.

33. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации или представления иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. В случае если заявление подается в МФЦ, личность заявителя устанавливается специалистом МФЦ при представлении заявителем документа, удостоверяющего личность.

35. В случае подачи заявления посредством [ЕПГУ](#) личность заявителя устанавливается при его авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ФГИС ЕСИА).

36. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- 1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность);

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

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

5) несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности квалифицированной [электронной подписи](#).

37. Министерство в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в министерство регистрирует его в СЭД и проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

38. МФЦ осуществляет прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору (при наличии соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ).

Межведомственное информационное взаимодействие

39. Для предоставления государственной услуги межведомственные информационные запросы не требуются.

Приостановление предоставления государственной услуги

40. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

41. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министерством.

42. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) Представлен неполный перечень документов, указанных в [пункте 32](#) административного регламента.

2) Текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде:

- электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных административным регламентом.

- нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом.

3) Не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) или наименование, ИНН юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю.

4) В заявлении содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5) Вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

6) Представленные географические координаты участка работ не совпадают с представленным картографическим материалом.

43. Письмо с мотивированным отказом предоставлении государственной услуги (примерная форма приведена в [приложении N 2](#)) по основаниям, предусмотренным [пунктом 42](#) административного регламента, готовится и направляется для подписания уполномоченному должностному лицу в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

44. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 42](#) административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет проверку наличия (отсутствия) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности.

Ответственный исполнитель готовит, согласовывает в установленном порядке проект справки о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности (примерная форма приведена в [приложении N 3](#) к настоящему административному регламенту).

Административная процедура предоставления результата варианта 1 государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом справки о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

46. Ответственный исполнитель не позднее дня, следующего после подписания уполномоченным должностным лицом, направляет справку о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на регистрацию в соответствующее структурное подразделение министерства.

Структурное подразделение министерства, ответственное за отправку документов, не позднее следующего дня после регистрации справки о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги направляет результат предоставления государственной услуги заявителю.

47. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) при поступлении заявочных материалов почтовым отправлением результат предоставления государственной услуги направляется одним из доступных способов: в адрес электронной почты, по почтовому адресу.

б) уведомления в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной [электронной подписи](#), направленного в личный кабинет заявителя на [ЕПГУ](#);

в) уведомления о принятом решении на бумажном носителе в МФЦ.

МФЦ осуществляет выдачу результата государственной услуги независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

48. Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

Время выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней с даты подписания ответа уполномоченным должностным лицом.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

49. Время выполнения административной процедуры - 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

50. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги справки о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения заявитель вправе обратиться в министерство для внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

51. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке.

Заявитель обращается непосредственно в министерство либо в МФЦ (при наличии соглашения о

взаимодействии между министерством и МФЦ) с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с приложенной выданной справкой (примерная форма приведена в [приложении N 4](#) к настоящему административному регламенту).

Министерство рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

52. При наличии опечаток и (или) ошибок в выданной справке о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения министерство подготавливает новый документ и направляет заявителю исправленную справку.

Срок устранения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не должен превышать 7 календарных дней со дня регистрации запроса в министерстве.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо министерства письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

53. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги, определенной административным регламентом, и принятием решений специалистами министерства осуществляется заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, руководителем уполномоченного подразделения.

54. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Полномочия должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливаются нормативными актами министерства, положениями об уполномоченных подразделениях, должностными регламентами специалистов министерства.

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

55. Руководитель исполнительного органа (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

56. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

57. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы министерства. Периодичность плановых проверок проводится не реже 1 раза в 3 года. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки) или отдельный вопрос (тематические проверки).

58. Внеплановая проверка может проводиться в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений административного регламента, а также по конкретному обращению (жалобе) заявителя на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

59. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

60. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений административного регламента, виновные должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

61. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Оренбургской области.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

62. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

63. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

64. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на [официальном сайте](#) министерства и на [ЕПГУ](#) (при наличии технической возможности).

Жалоба подается следующими способами:

- в письменной форме на бумажном носителе в министерство либо МФЦ;
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в министерство.

Жалоба подается в министерство, в МФЦ, либо в орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя министерства подаются в Правительство Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

65. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц регулируется:

- [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных

лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Приложение N 1
к Административному регламенту

Примерная форма

В Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области

Для заявителей - юридических лиц:

Полное наименование юридического лица * :

ФИО руководителя юридического лица * :

Должность руководителя юридического лица * :

Адрес электронной почты * :

Адрес, телефон/факс (с кодом населенного пункта):

Для заявителей - физических лиц (и представителей):

ФИО * : _____

СНИЛС физического лица * : _____

Адрес электронной почты * : _____

Адрес, телефон/факс (с кодом населенного пункта):

Заявление

Прошу выдать справку о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения.

Наименование участка(ов)/объекта(ов) (при наличии наименования(ий)):

Месторасположение участка(ов) предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности на территории Оренбургской области * :

(укажите муниципальное(ые) образование(ия) и населенный(е) пункт(ы) на территории (или в непосредственной близости к которым) расположен(ы) участок(и))

Приложения (поставьте отметки о наличии приложений):

☐ картографические материалы на основе картосхем, на которые нанесены границы участка(ов) (контур проектируемого объекта) предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности^{*};

☐ географические координаты (долгота/широта, в градусах /минутах/секундах всемирной системы геодезических параметров Земли WGS 84) участка(ов) предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности^{*}.

Результат услуги прошу предоставить мне в виде (отметьте только один вариант):

☐ электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной **электронной подписи** (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru);

☐ электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной **электронной подписи** (посредством направления на электронную почту)^{***};

☐ почтовым отправлением.

Только для представителей (внесите данные, поставьте отметку о наличии приложения)^{**}:

Полное наименование юридического лица^{*}: _____

ФИО руководителя юридического лица^{*}: _____

Должность руководителя юридического лица^{*}: _____

☐ документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, и срок действия которого не истек, прилагаю.

"__" _____ 20__ год

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты (при поступлении заявления на бумажном носителе)

"__" _____ 20__ г.

Наименование должностного
лица, принявшего документы
(при поступлении заявления на
бумажном носителе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

^{*} - обязательные для заполнения разделы заявления; обязательные для представления документы.

^{**} - отсутствие на момент предоставления услуги в распоряжении Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, являются основанием для отказа в предоставлении

государственной услуги.

*** - способы получения результата доступны только при личном обращении или обращении посредством почтового отправления.

Приложение N 2
к Административному регламенту

Примерная форма

На бланке министерства

Об отказе в выдаче справки

Организация/заявитель (юридическое лицо/физическое лицо):

По **запросу** о выдаче справки о наличии/отсутствии особо охраняемых природных территорий регионального значения

(участок предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности)
министерство сообщает следующее.

В связи с _____

_____ (основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

выдать справку о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения не представляется возможным.

_____	_____	_____
Должность	(подпись)	(ФИО)

Приложение N 3
к Административному регламенту

Примерная форма

На бланке министерства

О выдаче справки

Уважаемый _____!

На Ваш **запрос** сообщаем, что на участке выполнения работ по объекту

_____ (участок предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности)

_____ (информация о наличии (отсутствии) ООПТ регионального значения)

_____	_____	_____
Должность	(подпись)	(ФИО)

Исполнитель
ФИО, телефон

Приложение N 4
к **Административному регламенту**

Примерная форма

В Министерство природных ресурсов, экологии и
имущественных отношений Оренбургской области

Для заявителей - юридических лиц:

Полное наименование юридического лица * :

ФИО руководителя юридического лица * :

Должность руководителя юридического лица * :

Адрес электронной почты * :

Адрес, телефон/факс (с кодом населенного пункта):

Для заявителей - физических лиц (и представителей):

ФИО * : _____

СНИЛС физического лица * : _____

Адрес электронной почты * : _____

Адрес, телефон/факс (с кодом населенного пункта):

Заявление

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки, выявленные в документе, по результатам оказания государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности.

- Перечень допущенных ошибок (опечаток)

Приложение: выданный документ, в котором выявлены ошибки (опечатки).

" ____ " _____ 20 ____ год

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

Заявление и прилагаемые к нему документы приняты (при поступлении заявления на бумажном носителе)

"__" _____ 20__ г.

Наименование должностного
лица, принявшего документы
(при поступлении заявления на
бумажном носителе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* - обязательные для заполнения разделы заявления; обязательные для представления документы.

** - отсутствие на момент предоставления услуги в распоряжении Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, являются основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

*** - способы получения результата доступны только при личном обращении или обращении посредством почтового отправления.

Только для представителей (внесите данные, поставьте отметку о наличии приложения)** :

Полное наименование юридического лица* : _____

ФИО руководителя юридического лица* : _____

Должность руководителя юридического лица* : _____

☐ документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, и срок действия которого не истек, прилагаю.

"__" _____ 20__ год

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты (при поступлении заявления на бумажном носителе)

"__" _____ 20__ г.

Наименование должностного лица,
принявшего документы (при
поступлении заявления на
бумажном носителе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* - обязательные для заполнения разделы заявления; обязательные для представления документы.

** - отсутствие на момент предоставления услуги в распоряжении Министерства природных ресурсов,

экологии и имущественных отношений Оренбургской области надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, являются основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

*** - способы получения результата доступны только при личном обращении или обращении посредством почтового отправления.

Приложение N 5 к Административному регламенту

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Выдача справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности"	
1.	физические лица или законные представители заявителей
2.	юридические лица или законные представители заявителей
3.	индивидуальные предприниматели или законные представители заявителей
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"	
1.	физические лица или законные представители заявителей
2.	юридические лица или законные представители заявителей
3.	индивидуальные предприниматели или законные представители заявителей

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги "Выдача справок о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности"		
1.	Категория заявителя?	физические лица юридические лица индивидуальные предприниматели законные представители заявителей
2.	Укажите цель обращения?	получение справки о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения на участке предполагаемого осуществления хозяйственной и иной деятельности
Результат государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"		
1.	Категория заявителя?	физические лица юридические лица индивидуальные предприниматели

		законные представители заявителей
2.	Цель обращения?	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах