



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВӐР-ВА ОЗЫРЛУН ДА ГӐГӐРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

ПРИКАЗ

«16» августа 2018 г.

№ 1761

г. Сыктывкар

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

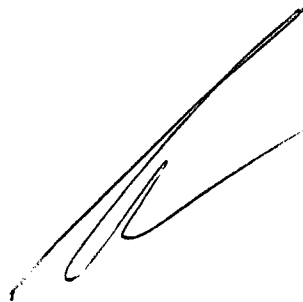
1) приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 14 марта 2017 г. № 454 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

2) приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 23 августа 2017 г. № 1741 «О внесении изменений в приказ Министерства промышленности, природных

ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 14 марта 2017 г. № 454 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

И.о. министра

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name S.V. Shevelov.

С.В. Шевелёв

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства природных
ресурсов и охраны окружающей
среды Республики Коми
от «16» августа 2018 г. № 1461
(приложение)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее - Министерство), порядок взаимодействия между Министерством и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная услуга) являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также органы исполнительной власти Республики Коми.

От имени заявителей, в целях получения государственной услуги, могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы и

наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

Информация о месте нахождения, графике работы Министерства, его структурных подразделений приводится в приложении № 1 к Административному регламенту.

Информация о способах получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием государственных и муниципальных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.3.1. Справочные телефоны структурных подразделений органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора:

1) справочные телефоны Министерства, его структурных подразделений, приводятся в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.3.2. Адреса официальных сайтов органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты:

1) адрес официального сайта Министерства - www.mpr.rkomi.ru;

адрес государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - rgu.rkomi.ru, адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее – Портал РК, Единый портал РФ);

2) адрес электронной почты Министерства – minpr@minpr.rkomi.ru.

1.3.3. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

1) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги, может получить непосредственно в Министерстве и его территориальных органах, МФЦ по месту своего проживания (регистрации), по справочным телефонам, в сети «Интернет» (на официальном сайте Министерства), посредством Портала РК, Единого портала РФ, а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее – организация почтовой связи, по почте), либо в форме электронного документа:

- лица, заинтересованные в предоставлении государственной услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса; при консультировании по телефону должностное лицо Министерства называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги; информирование лица, заинтересованного в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

- при направлении обращения лица, заинтересованного в предоставлении государственной услуги, в электронной форме на адрес электронной почты ответ в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения направляется лицу, заинтересованному в предоставлении государственной услуги, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи);

- при обращении лица, заинтересованного в предоставлении государственной услуги, через организацию почтовой связи ответ, содержащий информацию на поставленные вопросы, инициалы и номера телефонов исполнителя, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения направляется лицу, заинтересованному в предоставлении государственной услуги, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

2) информация по вопросам предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием государственных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе на стендах в местах

предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале РК и Едином портале РФ:

1) информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приёма граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

2) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена на Портале РК и Едином портале РФ;

3) на официальном сайте Министерства, размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

- Административный регламент;

- адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Министерства, его структурных подразделений и территориальных органов, а также их адреса электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

2.2. Объектами государственной экологической экспертизы регионального уровня на основании статьи 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» являются:

1) проекты нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

2) проекты государственных программ субъектов Российской Федерации, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов;

3) проектная документация объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, за исключением проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов обороны и безопасности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

4) объект государственной экологической экспертизы регионального

уровня, указанный в настоящем пункте и ранее получивший положительное заключение государственной экологической экспертизы, в случае:

доработки такого объекта по замечаниям проведенной ранее государственной экологической экспертизы;

реализации такого объекта с отступлениями от документации, получившей положительное заключение государственной экологической экспертизы, и (или) в случае внесения изменений в указанную документацию;

истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

внесения изменений в документацию, на которую имеется положительное заключение государственной экологической экспертизы.

**Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,
предоставляющего государственную услугу**

2.3. Государственную услугу предоставляет Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми.

**Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной
услуги, обращение в которые необходимо для предоставления
государственной услуги**

2.4. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

1) Федеральное казначейство - в части получения информации об уплате государственной пошлины;

2) исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления - в части получения положительного заключения и (или) документов-согласований, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) федеральные органы исполнительной власти - в части получения заключений по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

4) органы местного самоуправления - в части получения материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

2.5. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей 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, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.6. Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экологической экспертизы, отвечающее требованиям Федерального закона «Об экологической экспертизе» или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.7. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 147 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (без учета времени на оплату проведения государственной экологической экспертизы и укомплектование материалов).

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (Российская газета 25.12.1993, № 237);
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16);
- 3) Федеральным законом «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4556);
- 4) Федеральным законом «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133);
- 5) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
- 6) Федеральным законом «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);
- 7) Федеральным законом «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);
- 8) Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

- 9) Федеральным законом «О животном мире» (Собрание законодательства РФ, 24.04.1995, № 17, ст. 1462);
- 10) постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 г. № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 40, ст. 4648);
- 11) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» (Российская газета, № 148, 4.07.2014);
- 12) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 г. № 404 «Об утверждении порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы» (Российская газета, № 80, 9.04.2014);
- 13) приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 г. № 372 «Об утверждении положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации» (Российская газета, № 170, 1.09.2000);
- 14) Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17 февраля 1994 г.) (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);
- 15) Законом Республики Коми «О некоторых вопросах в области охраны окружающей среды в Республике Коми и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Республики Коми» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 2.03.2016);
- 16) Указом Главы Республики Коми от 26 июня 2017 г. № 55 «О некоторых вопросах совершенствования структуры органов исполнительной власти Республики Коми» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 27.06.2017);
- 17) постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2011, № 51, ст. 1521);
- 18) постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2013, № 1, ст. 25);
- 19) постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017

г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 24.08.2017);

20) приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20 марта 2018 г. № 575 «Об утверждении регламента исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 22.03.2018).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно предоставляет:

1) В случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 2.2 Административного регламента:

а) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

б) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе в соответствии с подпунктами 1, 2, 4 пункта 2.2 Административного регламента, по объему, составу и содержанию соответствующую требованиям нормативно-правовых актов Российской Федерации и Республики Коми и содержащую материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

2) В случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 3 пункта 2.2 Административного регламента:

а) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2 к Административному регламенту);

б) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе, по объему, составу и содержанию соответствующую требованиям нормативно-правовых актов Российской Федерации и

Республики Коми и содержащую материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, на соответствующую особо охраняемую природную территорию.

Указанная в настоящем пункте документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, представляется в двух экземплярах, заявление - в одном экземпляре.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.10. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

а) в случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 2.2 Административного регламента:

1) положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

3) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления;

4) документ, подтверждающий внесение платы за проведение государственной экологической экспертизы;

б) в случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 3 пункта 2.2 Административного регламента:

1) заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

2) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления;

3) документ, подтверждающий внесение платы за проведение государственной экологической экспертизы.

Документом, подтверждающим внесение платы за проведение государственной экологической экспертизы, является платежное поручение.

Общественными организациями (объединениями) может быть проведена общественная экологическая экспертиза документации, подлежащей государственной экологической экспертизе. По результатам

проведения общественной экологической экспертизы в отношении документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, составляется заключение, которое находится в распоряжении Министерства. В случае проведения общественной экологической экспертизы заключение общественной экологической экспертизы прикладывается к документации, подлежащей государственной экологической экспертизе.

В случае, если заявителем государственной экологической экспертизы является орган исполнительной власти Республики Коми, документом, подтверждающим внесение платы за проведение государственной экологической экспертизы, является гарантийное письмо органа исполнительной власти Республики Коми за подписью министра, либо лица его замещающего.

Документы, предусмотренные подпунктами «а» и «б» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе в Министерство способами, установленными пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

2.10.1. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.10.2. Документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 подпункта «а», подпунктами 1, 2 подпункта «б» пункта 2.10 Административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством в порядке, установленном пунктом 3.3.2 - 3.3.6 настоящего Административного регламента.

2.10.3. Получение информации о внесении платы за проведение государственной экологической экспертизы осуществляется должностными лицами Министерства в порядке, установленном пунктом 3.2.7 Административного регламента.

2.11. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем следующими способами:

- 1) лично (в Министерство);
- 2) посредством почтового отправления (в Министерство).

Предоставление документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10, по собственной инициативе) настоящего Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

Предоставление документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10, по собственной инициативе) настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) не осуществляется.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг, не предусмотрены.

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

2.13. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.14. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Коми и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления в Республике Коми организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.15. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

2.16. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня;

2) отсутствие оформленных на заявителя документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 подпункта «а» и подпунктами 1, 2 подпункта «б» пункта 2.10 настоящего Административного регламента, которые запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) письменный запрос заявителя о возврате документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы, и отказе в проведении государственной экологической экспертизы;

4) невнесение платы за проведение государственной экологической экспертизы, по истечении 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы;

5) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, в срок, указанный Министерством в уведомлении о некомплекте материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу;

6) документы, установленные пунктом 2.9 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.11 Административного регламента.

2.18. Отказ в предоставлении государственной услуги по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.17 Административного регламента.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми

2.19. Государственная услуга предоставляется заявителям платно. Финансовое обеспечение проведения государственной экологической

экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет соответствующего бюджета при условии внесения заявителем документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой Министерством.

Определение стоимости проведения государственной экологической экспертизы осуществляется на основании статьи 28 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и в соответствии с Порядком определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструктивно-методическими документами, регламентирующими порядок определения стоимости проведения государственной экологической экспертизы.

Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) его должностного лица не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.20. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.22. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов заявителя осуществляет специалист, ответственный за регистрацию входящих и исходящих документов Министерства (далее – ответственное должностное лицо) в день их поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения

заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.23. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидных кресел-колясок.

2.24. Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, и в здание оборудуются табличками с наименованием Министерства на государственных языках Республики Коми.

В помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги (или в холле здания), располагаются информационные стенды, содержащие информацию о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения в виде текста Административного регламента с приложениями (полная версия).

2.25. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Министерства, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.26. Места ожидания (зал ожидания) в очереди оборудуются столами, стульями и (или) скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее двух мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей.

На столах находится писчая бумага и канцелярские принадлежности.

2.27. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.28. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимой мебелью, оборудованием, вычислительной и электронной техникой, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами.

2.29. Рабочие места должностных лиц Министерства обеспечиваются необходимой мебелью, оборудованием, вычислительной и электронной техникой, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями.

2.30. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Размещение на Портале РК и (или) Едином портале РФ информации об услуге, а также размещение на Портале РК и (или) Едином портале РФ формы заявления, необходимой для получения услуги, и обеспечение доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.31. Для получения государственной услуги заявитель может обратиться в отдел экологической экспертизы Министерства (г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а, каб. 404). При этом можно подать документы, указанные в пунктах 2.9, 2.10 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10, по собственной инициативе) Административного регламента, ознакомиться с информацией и получить консультацию по вопросам предоставления государственной услуги.

В случае предоставления документов заявителя в отдел экологической экспертизы, они подлежат передаче в этот же день должностными лицами отдела экологической экспертизы на регистрацию ответственному должностному лицу. Далее работа с документами заявителя ведется как с письменным обращением, поступившем в Министерство, в соответствии с Административным регламентом.

2.32. Предоставление государственной услуги в

многофункциональных центрах не осуществляется.

2.33. Подача документов, установленных пунктами 2.9, 2.10 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10, по собственной инициативе) Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

2.34. На официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Портале РК и (или) Едином портале РФ заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

3. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов и материалов;
- 2) рассмотрение заявочных материалов;
- 3) направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 4) организация государственной экологической экспертизы;
- 5) проведение государственной экологической экспертизы;
- 6) выдача заключения государственной экологической экспертизы;
- 7) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов и материалов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов (далее - заявочные материалы) от заявителя. Заявочные материалы могут быть поданы на бумажном носителе

лично в Министерство или направлены по почте.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

Подача документов, установленных 2.9 Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

Критерием принятия решения о приеме заявочных материалов является наличие поступившего заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.1.2. Регистрацию заявочных материалов на проведение государственной экологической экспертизы осуществляет ответственное должностное лицо в день их поступления в Министерство и в этот же срок направляет заявочные материалы на рассмотрение министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми или лицу его замещающему (далее – министр).

3.1.3. В течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов министр рассматривает поступившие заявочные материалы и в этот же срок направляет их в Управление экологической экспертизы и водных отношений (далее - Управление). Начальник Управления в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявочных материалов в Министерство рассматривает их и в этот же срок направляет их в отдел экологической экспертизы. Начальник отдела экологической экспертизы в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявочных материалов в Министерство принимает решение о назначении ответственного исполнителя и в этот же срок передает ему заявочные материалы для рассмотрения.

3.1.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня поступления заявочных материалов в Министерство.

Результат исполнения административной процедуры: заявочные материалы приняты, зарегистрированы и переданы на рассмотрение ответственному исполнителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является - поступившее заявление о предоставлении государственной услуги зарегистрировано в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

3.2. Рассмотрение заявочных материалов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявочных материалов.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявочных материалов является наличие зарегистрированных заявочных материалов.

3.2.2. Ответственный исполнитель в день поступления к нему заявочных материалов рассматривает их на предмет соответствия пунктам 2.2, 2.11 Административного регламента.

3.2.3. При установлении несоответствия заявочных материалов пункту 2.2, а также в случае, если документы поданы способом, не установленным пунктом 2.11 Административного регламента, ответственный исполнитель в

течение 1 рабочего дня со дня передачи ему заявочных материалов готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (приложение № 4 к Административному регламенту) и в этот же срок направляет его на подписание министру.

3.2.4. При установлении соответствия заявочных материалов пункту 2.2, а также в случае, если документы поданы способом, установленным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в день поступления к нему заявочных материалов проводит проверку соответствия заявочных материалов требованиям пункта 2.9 Административного регламента.

1) В случае, если заявочные материалы по форме, составу и содержанию признаны не соответствующими требованиям, установленным пунктом 2.9 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня передачи ему заявочных материалов готовит проект уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, с указанием документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также сроков представления материалов в полном объеме (приложение № 5 к Административному регламенту), и в этот же срок направляет его на подписание министру.

При непредставлении заявителем запрошенных материалов в течение срока, указанного в направляемом в соответствии с настоящим пунктом уведомлении, ранее представленные на государственную экологическую экспертизу материалы заявителя возвращаются заявителю без проведения государственной экологической экспертизы с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока укомплектования готовит проект уведомления в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги и в этот же срок направляет его на подписание министру.

2) При установлении соответствия формы, состава и содержания заявочных материалов требованиям пункта 2.9 Административного регламента специалист отдела экологической экспертизы, ответственный за межведомственное взаимодействие, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в день поступления заявочных материалов в отдел экологической экспертизы, готовит и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в порядке, установленном пунктами 3.3.2 - 3.3.6 Административного регламента, в случае, если документы, указанные в подпунктах 1 - 3 подпункта «а» и подпунктах 1, 2 подпункта «б» пункта 2.10 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе.

3.2.5. В случае получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации об отсутствии у заявителя документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 подпункта «а» и

подпунктами 1, 2 подпункта «б» пункта 2.10 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, в порядке и сроки, предусмотренные подпунктом 1 пункта 3.2.4 Административного регламента.

3.2.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявочные материалы признаны соответствующими требованиям, определенным пунктом 2.9, и отсутствуют основания предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 2.17 Административного регламента ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня передачи ему заявочных материалов готовит проект уведомления в адрес заявителя о комплектности материалов и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы (приложение № 6 к Административному регламенту) и в этот же срок направляет его на подписание министру.

Срок оплаты составляет 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления. К уведомлению ответственный исполнитель прилагает смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы, счет, согласованные финансово-экономическим отделом Министерства.

После получения заявителем уведомления ответственный исполнитель в устной форме направляет информацию о заявителе в финансово-экономический отдел Министерства для проверки сведений об оплате заявителем проведения государственной экологической экспертизы в течение срока, установленного уведомлением о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы, в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.7 Административного регламента.

1) В случае невнесения заявителем платы за предоставление государственной услуги, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока оплаты готовит проект уведомления в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в тот же срок направляет его на подписание министру.

2) В случае внесения заявителем платы за предоставление государственной услуги, ответственный исполнитель приступает к исполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 Административного регламента.

3.2.7. Специалист финансово-экономического отдела в день поступления к нему информации о заявителе в течение срока, установленного уведомлением о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, проверяет факт внесения (не внесения) заявителем платы за предоставление государственной услуги путем проверки указанной информации, ежедневно поступающей в Министерство по СУФД порталу (система управления финансового документооборота):

1) в случае внесения заявителем платы за предоставление государственной услуги, в период, установленный уведомлением о необходимости оплаты, распечатывает документ, подтверждающий внесение

платы за предоставление государственной услуги, и в этот же срок передает его ответственному исполнителю отдела экологической экспертизы;

2) в случае невнесения заявителем платы за предоставление государственной услуги, в период, установленный уведомлением о необходимости оплаты, сообщает в устной форме ответственному исполнителю отдела экологической экспертизы об отсутствии оплаты заявителем проведения государственной экологической экспертизы.

3.2.8. Министр в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта уведомления (об отказе в предоставлении государственной услуги, о комплектности материалов и необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, о некомплектности материалов) подписывает уведомление и в этот же срок передает его ответственному должностному лицу для направления заявителю.

Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления подписанного министром уведомления направляет его заявителю либо вручает ему лично.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня поступления заявочных материалов в Министерство (в данный срок не включается срок, предоставленный заявителю для оплаты проведения государственной экологической экспертизы либо укомплектования материалов).

Результат исполнения административной процедуры: направлено уведомление в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, направлено уведомление в адрес заявителя о некомплектности материалов заявителя, направлено уведомление в адрес заявителя о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД уведомления в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги или уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов заявителя, или уведомления в адрес заявителя о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

3.3. Направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела экологической экспертизы, ответственным за межведомственное взаимодействие, зарегистрированных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в составе полученных от заявителя документов,

указанных в подпунктах 1 - 3 подпункта «а» и подпунктах 1, 2 подпункта «б» пункта 2.10 Административного регламента.

3.3.2. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах 1 - 3 подпункта «а» и подпунктах 1, 2 подпункта «б» пункта 2.10 Административного регламента, специалист отдела экологической экспертизы, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления заявочных материалов в отдел экологической экспертизы:

- оформляет межведомственные запросы в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации;

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Межведомственный запрос содержит:

- 1) наименование министерства, направляющего межведомственный запрос;

- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг;

- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- 7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении

межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 вышеуказанного Федерального закона).

3.3.4. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером под расписку;
- через систему межведомственного электронного взаимодействия

(СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми порядке.

3.3.5. Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается электронной подписью специалиста Министерства, ответственного за направление межведомственных запросов.

3.3.6. В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос специалист отдела экологической экспертизы, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который выбрал заявитель при обращении, в частности о том, что заявителю не отказывается в предоставлении государственной услуги, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

Повторный межведомственный запрос может содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - день поступления заявочных материалов в отдел экологической экспертизы.

Результат исполнения административной процедуры: запросы о предоставлении сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, получение которых предполагается в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направлены в органы, указанные в пункте 3.3.2 Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является - межведомственный запрос зарегистрирован в СЭД и (или) СМЭВ.

3.4. Организация государственной экологической экспертизы

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

Критерием принятия решения об организации государственной экологической экспертизы является оплата заявителем государственной услуги.

3.4.2. Срок издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы не должен превышать 15 календарных дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 3 пункта 2.2 Административного регламента - 3 календарных дня после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов заявителя в полном объеме и количестве, которые соответствуют требованиям пункта 2.9 Административного регламента.

В течение данного срока ответственный исполнитель подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее - экспертная комиссия), совместно с руководителем экспертной комиссии - готовит предложения по кандидатурам членов экспертной комиссии, а также срокам проведения государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников отдела экологической экспертизы Министерства.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

Министерство образует экспертные комиссии по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы (далее - объект экспертизы) как из внештатных экспертов (по согласованию с ними), так и из штатных сотрудников Министерства.

В случае, если заявителем является Министерство, в целях соблюдения установленных законодательством требований и ограничений к экспертам государственной экологической экспертизы в состав экспертной комиссии включаться только внештатные эксперты (по согласованию с ними).

В этот же срок ответственный исполнитель готовит проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, определяющего состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), срок проведения государственной экологической экспертизы, задание экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы, и в этот же срок направляет его для подписания министру.

Министр в этот же срок подписывает приказ об организации и проведении государственной экологической экспертизы и передает его ответственному должностному лицу для регистрации.

Ответственное должностное лицо в этот же срок регистрирует приказ и направляет копию приказа в отдел экологической экспертизы.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 календарных дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 3 пункта 2.2 Административного регламента, 3 календарных дня после оплаты государственной экологической экспертизы и приемки комплекта необходимых материалов заявителя в полном объеме и количестве, которые соответствуют требованиям пункта 2.9 Административного регламента.

Результат исполнения административной процедуры: издан приказ об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

3.5. Проведение государственной экологической экспертизы

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение Министерством приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Критерием принятия решения о проведении государственной экологической экспертизы является наличие зарегистрированного приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

3.5.2. Ответственный секретарь в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее связь с общественностью, для размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» уведомление о начале работы экспертной комиссии, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

3.5.3. Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии, а также могут присутствовать заявитель или его представители и при необходимости представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации) при наличии запроса об участии в заседании.

Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь уведомляет о дате и месте проведения заседаний экспертной комиссии посредством почтового отправления, телефонограммы, факсового сообщения, сообщения, направленного по электронной почте.

В ходе организационного заседания:

ответственный секретарь сообщает о приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

заявитель или его представители, в случае их присутствия, докладывают о характере намечаемой деятельности;

руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства) подписываются договоры с Министерством на выполнение экспертных работ по рассмотрению документации, подготовке экспертных заключений в соответствии с пунктом 2 Порядка оплаты труда внештатных экспертов

государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Минприроды России от 23 сентября 2013 г. № 404;

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

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

определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы, а также индивидуальных заданий экспертам, утвержденных руководителем комиссии и ответственным секретарем.

3.5.4. Для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы с целью его всесторонней и объективной оценки на основании заявлений экспертов государственной экологической экспертизы Министерства в адрес заявителя направляется соответствующее уведомление (приложение № 7 к Административному регламенту).

Проект уведомления о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы готовится ответственным секретарем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений экспертов государственной экологической экспертизы, и передается на подпись министру. Вопросы экспертной комиссии оформляются в письменном виде за подписью руководителя экспертной комиссии и являются приложением к указанному уведомлению.

Министр в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта уведомления подписывает уведомление и в этот же срок передает его ответственному должностному лицу для направления заявителю.

Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления подписанного министром уведомления направляет его заявителю или вручает лично.

Дополнительная информация, поступившая от заявителя, регистрируется в порядке регистрации заявления и передается для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю.

В случае непредставления заявителем дополнительной информации в срок, установленный уведомлением, документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

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

3.5.6. В процессе работы экспертной комиссии:

подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии

экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии;

проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе с участием заявителя и/или его представителей, в целях реализации прав, предусмотренных статьей 26 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения;

руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии составляется проект заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных и групповых экспертных заключений.

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

3.5.8. На заключительном заседании экспертной комиссии, на котором могут присутствовать заявитель и/или его представители, а также представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации) при наличии запроса об участии в заседании:

обсуждается проект заключения экспертной комиссии;

руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения;

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

руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства) подписывают акты приемки выполненных работ по договорам, указанным в пункте 3.5.3 Административного регламента.

3.5.9. При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии проект заключения подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего оно является заключением, подготовленным экспертной комиссией.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

3.5.10. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам, установленным в соответствии с техническими

регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

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

3.5.12. Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

о возможности реализации объекта экспертизы.

3.5.13. Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, может содержать выводы двух видов:

о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении, подготовленном экспертной комиссией;

о недопустимости реализации объекта экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности.

3.5.14. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в двух экземплярах с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются в отдел экологической экспертизы для подготовки проекта приказа об утверждении заключения.

Подготовленный ответственным секретарем проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии направляется на подпись министру.

Приказ об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией, подписывается и регистрируется в срок, установленный приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Государственная экологическая экспертиза считается завершенной после утверждения приказом Министерства заключения, подготовленного экспертной комиссией.

3.5.15. Положительное заключение государственной экологической экспертизы является одним из обязательных условий финансирования и реализации объекта государственной экологической экспертизы. Положительное заключение государственной экологической экспертизы имеет юридическую силу в течение срока, определенного приказом Министерства.

3.5.16. Положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу в случае:

доработки объекта государственной экологической экспертизы по замечаниям проведенной ранее государственной экологической экспертизы;

изменения условий природопользования федеральным органом

исполнительной власти в области охраны окружающей среды;

реализации объекта государственной экологической экспертизы с отступлениями от документации, получившей положительное заключение государственной экологической экспертизы, и (или) в случае внесения изменений в указанную документацию;

истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

внесения изменений в проектную и иную документацию после получения положительного заключения государственной экологической экспертизы.

3.5.17. Правовым последствием отрицательного заключения государственной экологической экспертизы является запрет реализации объекта государственной экологической экспертизы.

3.5.18. При несогласии более одной трети списочного состава экспертной комиссии с выводами проекта сводного заключения экспертной комиссией готовятся предложения о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы и о включении в состав экспертной комиссии дополнительных экспертов.

Решение о необходимости продления срока проведения государственной экологической экспертизы и включении дополнительных экспертов в состав экспертной комиссии оформляется приказом Министерства.

3.5.19. Срок проведения государственной экологической экспертизы составляет 90 календарных дней (но не должен превышать три месяца) со дня регистрации приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы и может быть продлен на один месяц по заявлению заявителя. Продление срока проведения экологической экспертизы оформляется приказом Министерства.

3.5.20. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 120 календарных дней с момента подписания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Результат исполнения административной процедуры: заключение экспертной комиссии подписано всеми членами экспертной комиссии и утверждено приказом Министерства.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3.6. Выдача заключения государственной экологической экспертизы

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение приказом Министерства заключения экспертной комиссии.

Критерием принятия решения о выдаче заключения государственной экологической экспертизы является наличие зарегистрированного приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3.6.2. Ответственный секретарь в течение 1 рабочего дня со дня утверждения приказом заключения экспертной комиссии готовит проект уведомления в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы (приложение № 8 к Административному регламенту) и направлении заключения государственной экологической экспертизы и передает его на подпись министру.

Министр в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта уведомления подписывает уведомление и в этот же срок передает его ответственному должностному лицу для направления заявителю.

Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления подписанного министром уведомления направляет его заявителю или вручает лично.

3.6.3. Для осуществления соответствующих контрольных функций информация о заключении государственной экологической экспертизы направляется органам местного самоуправления, на территории которых предполагается к реализации объект государственной экологической экспертизы, подразделениям Министерства, осуществляющим региональный государственный экологический надзор, региональный государственный экологический надзор на особо охраняемых природных территориях.

Проекты соответствующих уведомлений, подготовленные ответственным секретарем в течение 1 рабочего дня со дня утверждения приказом Министерства заключения экспертной комиссии, передаются на подпись министру.

Министр в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проектов уведомлений подписывает их и в этот же срок передает ответственному должностному лицу для направления адресатам.

Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления подписанных министром уведомлений направляет их адресатам или вручает лично.

3.6.4. Ответственный секретарь в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее связь с общественностью, для размещения на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» уведомление о результатах проведения государственной экологической экспертизы.

3.6.5. Один экземпляр материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, после ее завершения передается на хранение в отдел экологической экспертизы, остальные материалы возвращаются заявителю.

3.6.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Результат исполнения административной процедуры: заключение экспертной комиссии передано заявителю, второй экземпляр заключения оставлен в Министерстве, информация о заключении направлена адресатам.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в СЭД уведомления в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы.

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, осуществляется в порядке, определенном приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20 марта 2018 г. № 575 «Об утверждении регламента исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляет начальник отдела экологической экспертизы управления экологической экспертизы и водных отношений, а в его отсутствие - начальник управления экологической экспертизы и водных отношений. При текущем контроле рассматривается информация о предоставлении государственной услуги, еженедельно поступающая начальнику отдела экологической экспертизы от должностных лиц - исполнителей (в рамках общей информации по отделу), а также данные системы электронного документооборота, осуществляется анализ качества подготовленных документов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

4.4. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.5. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства правовых актов Российской Федерации, а также положений Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.7. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Министерства может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Комиссия, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, создается только в случае, если в поступившем обращении граждан, их объединений и организаций, содержится просьба о ее создании.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, 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 служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и (или) их работников, должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

5. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, многофункционального центра и его работников, либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работниками, при предоставлении государственной услуги в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми.

Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в Республике Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, рекомендуемая форма которой приведена в приложении № 9 Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, запроса указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;

7) отказ Министерства, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми.

В случаях, указанных в подпунктах 1, 5, 7 и 9 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы исполнительной власти Республики Коми и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.2. Жалоба направляется в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые министром, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, назначается приказом Министерства.

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министра, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.5. Административного регламента, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно министром в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

5.5. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) структурного подразделения Министерства, предоставляющего

государственную услугу, жалоба рассматривается Министерством в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

5.5. Заявитель обращается в Министерство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6. Жалоба может быть направлена:

1) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции - по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а;

2) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети «Интернет» (официальный сайт Министерства), включая Единый портал РФ и Портал РК;

3) в письменной форме на бумажном носителе во время личного приема министра (запись на личный прием осуществляется по телефону (8212) 286-001). Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием к министру, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего прием;

4) через многофункциональный центр.

Жалоба может быть принята Министерством при личном приеме заявителя.

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 могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего в многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.7. Регистрация жалобы осуществляется ответственным должностным лицом в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Министерств.

Министерством выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и

времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

5.8. Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Портала РК и (или) Единого портала РФ направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

5.9. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе, в соответствии с законодательством.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми (далее - государственный гражданский служащий), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены оригиналы документов (при

наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.12. В случае если жалоба подана заявителем в орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо Министерства, направляет жалобу в орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

5.14. Жалоба, поступившая в Министерство, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на её рассмотрение, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

5.15. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.16. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.17. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Министерство, должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство, должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

5.18. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из

следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.19. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.20. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.21. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.22. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы

размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Министерстве, в МФЦ;

2) на официальных сайтах Министерства, МФЦ;

3) на Портале РК и (или) Едином портале РФ.

5.24. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

1) посредством телефонной связи по номеру Министерства, МФЦ;

2) посредством факсимильного сообщения;

3) при личном обращении в Министерство, МФЦ, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес электронной почты;

4) при письменном обращении в Министерство, МФЦ;

5) путем публичного информирования.

5.25. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале РК и (или) Едином портале РФ;

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

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

СВЕДЕНИЯ

**о месте нахождения, номерах телефонов, графике (режиме) работы,
интернет-адресе Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Коми**

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды
Республики Коми (Министерство).

Адрес: 167982, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а.

Телефон: (8212) 286-001 (приемная).

Телефоны для консультаций по вопросам предоставления
государственной услуги: (8212) 286-001 (доб. 516) (отдел экологической
экспертизы).

Телефон для справок о входящих номерах, под которыми
зарегистрированы в системе электронного документооборота заявления по
предоставлению государственной услуги: (8212) 286-001 (доб. 578, 579).

Адрес официального сайта Минприроды Республики Коми:
<http://mpr.rkomi.ru>.

Адрес электронной почты: minpr@minpr.rkomi.ru.

Режим работы для консультаций по вопросам предоставления
государственной услуги, а также для приема заявлений и документов,
связанных с предоставлением государственной услуги:

понедельник - четверг: с 8.45 до 17.15;

пятница: с 8.45 до 15.45;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходной.

Прием заявлений и документов осуществляется в кабинете № 320.

Прием граждан для консультаций осуществляется в кабинете № 404.

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

№ запроса (1)	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление
услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы

1	
---	--

2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион
Район	Населенный пункт
Улица	
Дом	Корпус
	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

Дата

МП (2). Подпись/ФИО (2)

- (1) номер не указывается;
(2) при наличии.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ОРГАНОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

№ запроса (1)	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление
услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество (2) руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
--	--

Способ получения результата	
-----------------------------	--

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
--------------------------	--

Дата

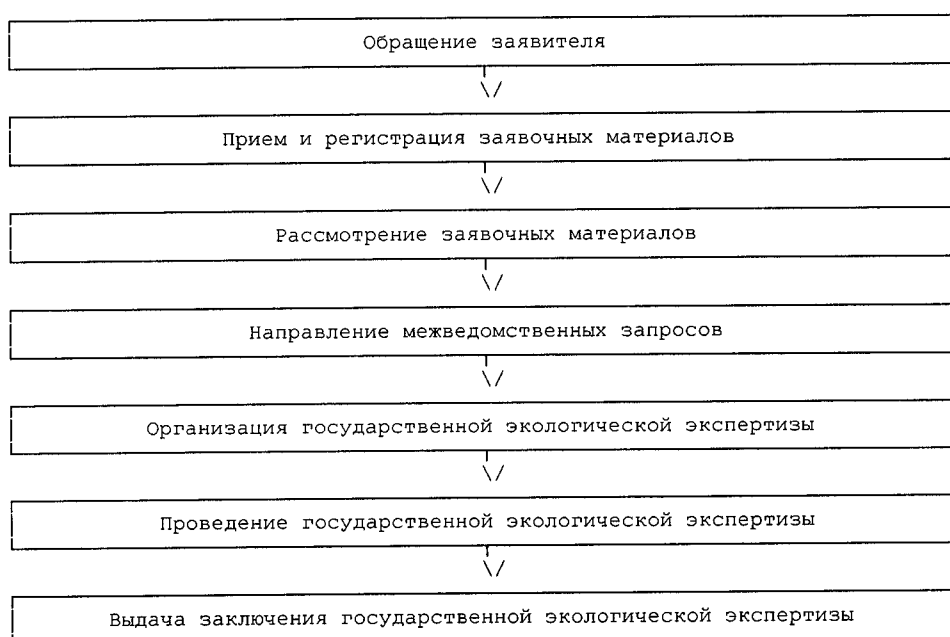
МП (2).

Подпись/ФИО (2)

- (1) номер не указывается;
(2) при наличии.

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ОБЪЕКТОВ
РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ**



к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

На бланке Министерства

от _____ № _____
на № _____ от _____

Название организации-получателя
Адрес места нахождения
организации-получателя

Письмо-уведомление об отказе
в предоставлении государственной услуги

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды
Республики Коми, рассмотрев представленные на государственную
экологическую экспертизу материалы _____,
возвращает представленную документацию без проведения государственной
экологической экспертизы по следующим причинам _____.
(указывается причина возврата материалов без проведения ГЭЭ)

Приложение: опись материалов, представленных на ГЭЭ.

(должность)

(подпись)

(ФИО*)

<*> указывается при наличии.

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

На бланке Министерства

от _____ № _____
на № _____ от _____

Название организации-получателя
Адрес места нахождения
организации-получателя

Письмо-уведомление
о некомплектности материалов

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, рассмотрев представленные на государственную экологическую экспертизу материалы, сообщает следующее.

В представленных на государственную экологическую экспертизу материалах _____
(название объекта государственной экологической экспертизы)

в соответствии с требованиями _____
(наименование нормативно-правового акта)

отсутствуют следующие документы:

1. _____
2. _____

и т.д.

Представленные на государственную экологическую экспертизу материалы должны быть доукомплектованы в полном объеме в течение _____ дней со дня получения настоящего уведомления.

(должность)

(подпись)

(ФИО*)

<*> указывается при наличии.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

На бланке Министерства

от _____ № _____
на № _____ от _____

Название организации-получателя
Адрес места нахождения
организации-получателя

Письмо-уведомление о комплектности
материалов и необходимости оплаты ГЭЭ

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды
Республики Коми рассмотрело представленные на государственную
экологическую экспертизу материалы _____
(название объекта государственной экологической экспертизы)

и сообщает о соответствии представленных материалов установленным
требованиям.

На основании положений статей 14, 27, 28 Федерального закона «Об
экологической экспертизе» сообщаем о необходимости оплаты проведения
государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми
сметой и счетом на ее оплату.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы
будет установлено в течение _____ дней после получения документа,
подтверждающего оплату проведения государственной экологической
экспертизы.

При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения
государственной экологической экспертизы в течение 30 календарных дней
со дня получения настоящего уведомления, государственная экологическая
экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заявителю.

Приложение: 1. Смета расходов на проведение государственной экологической
экспертизы - на 1 л. в 1 экз.

2. Счет № _____ от _____ - на 1 л. в 1 экз.

(должность)

(подпись)

(ФИО*)

<*> указывается при наличии.

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

На бланке Министерства

от _____ № _____
на № _____ от _____

Название организации-получателя
Адрес места нахождения
организации-получателя

Письмо-уведомление о необходимости
представления дополнительной информации
по объекту экологической экспертизы

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды
Республики Коми, в соответствии с пунктом 7 Положения о порядке
проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного
постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698,
направляет замечания экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы по документации _____.

(название объекта государственной экологической экспертизы)

Ответы на замечания необходимо представить до _____.

Приложение: замечания - _____ л.

(должность)

(подпись)

(ФИО*)

<*> указывается при наличии.

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

На бланке Министерства

от _____ № _____
на № _____ от _____

Название организации-получателя
Адрес места нахождения
организации-получателя

Письмо-уведомление о завершении
государственной экологической экспертизы

В соответствии с требованиями Федерального закона «Об экологической экспертизе» Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми провело государственную экологическую экспертизу материалов _____

(название объекта государственной экологической экспертизы)

и направляет в Ваш адрес заключение экспертной комиссии, утвержденное приказом министерства от __.__.20__ г. № ____.

- Приложение: 1. Заключение экспертной комиссии № - на ____ л.;
2. Заверенная копия приказа - на 1 л. в 1 экз.;
3. Материалы по объекту экологической экспертизы – на ____ л.

(должность)

(подпись)

(ФИО*)

<*> указывается при наличии.

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ

указывается наименование органа,
предоставляющего государственную
услугу, должностного лица органа,
предоставляющего государственную
услугу, либо государственного
служащего, решения и действия
(бездействие) которого обжалуются
от _____

ФИО<*>

указываются сведения о месте
жительства заявителя - для
физического лица;
сведения о месте нахождения -
для юридического лица

почтовый адрес, по которому
должен быть направлен ответ:

контактный тел.: _____
e-mail <*>: _____

Жалоба

Сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии)
Минприроды Республики Коми, его должностных лиц или государственных
гражданских служащих.

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и
действиями (бездействием) Министерства, его должностных лиц или
государственных гражданских служащих.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО <*>)

<*> указывается при наличии.