МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ

И ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

ПРИКАЗ

от 6 мая 2019 г. № 426

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ

И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПРИКАЗОВ

В соответствии с пунктом 3 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 года № 417 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай» и Положением о Министерстве природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 21 мая 2015 года № 135, приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P41) по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай от 18 марта 2015 года № 198 «Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай»;

приказ Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай от 7 апреля 2015 года № 260 "О внесении изменений в Административный регламент Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай";

пункт 1 приказа Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай от 29 мая 2015 года № 369 «О внесении изменений в некоторые приказы, регулирующие деятельность Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай»;

приказ Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай от 16 ноября 2016 года № 568 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай»;

приказ Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай от 21 марта 2017 года № 158 «О внесении изменения в пункт 115 раздела V Административного регламента Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай»;

приказ Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай от 3 мая 2017 года № 261 «О внесении изменения в пункт 115 раздела V Административного регламента Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай».

Министр

Е.В.ЛАРИН

Утвержден

Приказом

Министерства природных ресурсов,

экологии и туризма

Республики Алтай

от 6 мая 2019 г. № 426

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ

И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай (далее - Министерство) при осуществлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы регионального уровня на территории Республики Алтай в рамках переданных полномочий Российской Федерации в области государственной экологической экспертизы органам государственной власти Республики Алтай.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная услуга) являются физические, юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

3. Информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

а) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть «Интернет») путем размещения информации на:

официальном сайте Министерства (далее - сайт Министерства);

сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал);

сайте федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр);

б) Министерством:

путем размещения Министерством информации на стендах в местах предоставления государственной услуги (далее - информационные стенды);

с использованием средств телефонной связи (по справочным телефонам) посредством предоставления заявителю устных разъяснений должностных лиц Министерства;

с использованием средств почтовой, факсимильной и электронной связи посредством предоставления заявителю письменных разъяснений Министерства;

при личном приеме заявителя посредством предоставления заявителю устных разъяснений должностных лиц Министерства.

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает:

а) перечень федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Алтай, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов;

б) круг заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

в) перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;

г) сроки предоставления государственной услуги;

д) порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

е) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

ж) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

з) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства;

и) иная информация, предусмотренная настоящим Административным регламентом.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, а также справочная информация предоставляется заявителю бесплатно.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

7. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Министерства, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица Министерства, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

8. Письменные обращения, поступившие в Министерство с использованием средств почтовой, факсимильной и электронной связи (далее - обращение), рассматриваются должностными лицами Министерства с учетом времени подготовки ответа заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Министерство.

9. Ответ на обращение, поступившее в Министерство, в течение срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

10. Ответ на обращение, поступившее в Министерство с использованием средств электронной связи, в течение срока рассмотрения обращения направляется с помощью сети "Интернет" на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

11. К справочной информации относится следующая информация:

а) место нахождения и график работы Министерства;

б) справочный телефон Министерства;

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

12. Справочная информация подлежит обязательному размещению:

а) на информационных стендах в Министерстве в текстовой форме;

б) на сайте Министерства в электронной форме;

в) на сайте федерального реестра в электронной форме.

13. Предоставление государственной услуги в многофункциональных информационных центрах не предусматривается.

14. На сайте Министерства, информационных стендах в Министерстве размещается следующая информация:

а) настоящий Административный регламент с приложениями;

б) перечень федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Алтай, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов;

в) время приема заявителей;

г) перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

д) порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

е) срок предоставления государственной услуги;

ж) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

з) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

и) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

к) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства.

15. На Портале размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

б) круг заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

е) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

ж) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;

з) образцы заполнения формы заявления.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. Государственная услуга по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай.

Наименование исполнительного органа, предоставляющего

государственную услугу

17. Полномочия по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай осуществляются Министерством.

18. Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел обеспечения экологической безопасности (далее - отдел Министерства).

19. Утратил силу. - Приказ Минприроды Республики Алтай от 13.08.2019 № 672.

Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экологической экспертизы, отвечающее требованиям статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»

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

федеральным законодательством и законодательством Республики

Алтай, срок выдачи (направления) документов, являющихся

результатом предоставления государственной услуги

21. Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать два месяца с начала ее проведения и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы определяется в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

22. Заключение государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом направляется заявителю в течение 5 календарных дней со дня его утверждения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

государственной услуги

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), подлежит обязательному размещению на сайте Министерства и в федеральном реестре.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на сайте Министерства в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе на сайте федерального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе в электронной

форме, порядок их предоставления

24. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 указанного закона, в том числе повторной, заявитель представляет:

а) [заявление](#P598), содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

б) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащую материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

25. Для проведения государственной экологической экспертизы, в том числе повторной, объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», заявитель представляет:

а) [заявление](#P598), содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе и содержащую материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию, в случае проведения государственной экологической экспертизы, объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

26. Указанная в [пунктах 24](#P163) и [25](#P166) настоящего Административного регламента документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, представляется в двух экземплярах, заявление и материалы - в одном экземпляре.

27. Предусмотренные [пунктами 24](#P163) и [25](#P166) настоящего Административного регламента документы (далее - заявление, материалы заявителя) могут быть поданы заявителем в форме электронных документов. В этом случае уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Министерства, если иное не указано заявителем в заявлении.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении органов государственной власти, органов

местного самоуправления в Республике Алтай, либо

подведомственных им организаций, участвующих

в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель

вправе представить, а также способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов подпункта 4.1 статьи 12 Федерального закона "Об экологической экспертизе", в том числе повторной, заявитель вправе представить:

а) положительные заключения и (или) документы согласований органов федерального надзора и контроля и органов местного самоуправления, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

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

г) реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), банковский идентификационный код (далее - БИК), код причины постановки на учет (далее - КПП), код общероссийского классификатора предприятий и организаций (далее - ОКПО), расчетный счет, корреспондентский счет (далее - к/счет).

29. Для проведения государственной экологической экспертизы, в том числе повторной, объектов подпункта 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе» заявитель вправе представить:

а) заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

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

в) реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (ИНН, БИК, КПП, ОКПО, расчетный счет, к/счет).

Запрет требовать от заявителя

30. 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, которые в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

31. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является признание недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", выявленное в результате ее проверки.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или

отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

б) отсутствие документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, по истечении 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы;

в) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, по истечении срока, установленного в уведомлении о несоответствии ранее представленных материалов установленным требованиям, направленном в соответствии с [пунктом 65](#P357) настоящего Административного регламента;

г) письменный запрос заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги

34. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление государственной

услуги

35. На основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона «Об экологической экспертизе» заявитель оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со счетом и сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленными финансовым структурным подразделением Министерства в порядке, установленном приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 205 "Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы".

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

36. Оплата услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусматривается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

37. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственных услуг и при получении результата предоставления государственных услуг не превышает 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

38. При непосредственном обращении заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги либо почтовым отправлением, либо в электронной форме через Портал или сайт Министерства запрос подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой

государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

39. Помещения, в которых осуществляется прием заявителя, должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, соблюдением необходимых мер безопасности.

40. Место приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должно быть оснащено стульями, столами, системой вентилирования воздуха, доступом к гардеробу, а также печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

а) извлечения федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Алтай, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги;

б) настоящий Административный регламент с приложениями;

в) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

г) график приема заявителей;

д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

ж) порядок получения справочной информации;

з) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

41. Центральный вход в здание Министерства оформлен вывесками с его полным наименованием.

Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием заявителя, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

У здания Министерства должны быть оборудованы парковочные места.

Места для ожидания заявителей должны быть оснащены стульями и доступом к гардеробу.

Показатели доступности и качества государственной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении государственной

услуги и их продолжительность, возможность получения

информации о ходе предоставления государственной услуги,

в том числе с использованием информационно-коммуникационных

технологий, возможность либо невозможность получения

государственной услуги в МФЦ

42. Уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Министерства, сайте Министерства и на Портале.

43. Уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги общественным транспортом.

44. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность и объективность принятия решений при оказании государственных услуг;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственных услуг;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

45. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов от заявителей (их представителей);

жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Министерства к заявителям (их представителям).

46. Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 20 минут.

47. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель (его представитель) может получить у должностного лица отдела Министерства, лично, по телефону, в письменном виде или путем заполнения в установленном порядке специальной формы в личном кабинете зарегистрированного пользователя Портала.

48. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства не должно превышать 3-х раз.

49. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

50. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", путем заполнения формы заявления, размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Оказание государственных услуг в электронном виде" (далее - заявление в электронной форме), либо с использованием Единого портала.

Рассмотрение заявления и материалов заявителя, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов заявителей, полученных лично от заявителей или направленных по почте с учетом особенностей, установленных настоящим административным регламентом.

51. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения заключения государственной экологической экспертизы:

а) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;

б) в форме электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

Состав и последовательность административных процедур

по предоставлению государственной услуги

52. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрацию заявления и материалов заявителя;

б) рассмотрение заявления и представленных материалов;

в) формирование и направление межведомственных запросов;

г) подготовку и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

д) проведение государственной экологической экспертизы;

е) выдачу заключения государственной экологической экспертизы.

53. [Блок-схема](#P640) последовательности административных процедур предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявки

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и материалов заявителя в соответствии с [пунктами 24](#P163) и [25](#P166) настоящего Административного регламента.

Для проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, заявление и материалы заявителя в соответствии с [пунктом 25](#P166) настоящего Административного регламента представляются заявителем в порядке, предусмотренном Правилами представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2008 года № 822.

55. Заявители имеют право направить заявление и материалы заявителя почтовым отправлением, представить их лично или направить в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал.

56. При представлении заявления и материалов заявителя лично заявителем уполномоченное должностное лицо Министерства делает отметку о приеме заявления.

57. Отметка о приеме заявления и материалов заявителя проставляется на копии заявления. В отметке указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество принявшего заявление и материалы заявителя должностного лица Министерства, контактные и справочные телефоны. Копия заявления и опись прилагающихся материалов с отметкой о приеме заявления передаются заявителю.

В случае отсутствия у заявителя копии заявления и описи прилагаемых материалов уполномоченное должностное лицо Министерства самостоятельно осуществляет копирование заявления и описи прилагаемых материалов.

58. При поступлении заявления и материалов заявителя по почте регистрация поступивших документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

59. При поступлении заявления и материалов заявителя в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал, в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченное лицо Министерства в ходе регистрации поступивших заявления и материалов заявителя осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В случае соответствия усиленной квалифицированной электронной подписи установленным требованиям информация о приеме заявления и материалов в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется заявителю в виде электронного сообщения по указанному им адресу электронной почты.

60. В случае, указанном в [пункте 31](#P203) настоящего Административного регламента, в течение 3 дней со дня завершения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа направляется уведомление об отказе в приеме заявления и материалов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью министра природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай (далее - министр). В случае получения такого уведомления заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и материалов.

61. Регистрация заявления и материалов заявителя осуществляется соответствующим структурным подразделением Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

62. Зарегистрированные заявление и материалы заявителя передаются начальнику структурного подразделения Министерства, уполномоченного на предоставление государственной услуги (далее - уполномоченное подразделение), для назначения ответственного должностного лица для их рассмотрения.

Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей, о чем ставит резолюцию на заявлении заявителя. Ответственный исполнитель в соответствии с резолюцией получает заявление и материалы заявителя для их рассмотрения.

Рассмотрение заявки

63. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированных заявления и материалов заявителя.

64. Ответственный исполнитель, получив зарегистрированные заявление и материалы заявителя, осуществляет следующие организационные мероприятия:

а) проверку комплектности материалов, являющихся объектом государственной экологической экспертизы;

б) в случае установления некомплектности подготовку уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов заявителя;

в) в случае установления комплектности подготовку сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

г) подготовку уведомления в адрес заявителя о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

65. При обнаружении несоответствия представленных материалов заявителя требованиям [пунктов 24](#P163) и [25](#P166) настоящего Административного регламента ответственный исполнитель 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.

66. Проект уведомления визируется в установленном порядке и направляется на подпись министру. Уведомление направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов заявителя.

67. При непредставлении заявителем запрошенных материалов в течение срока, указанного в направляемом в соответствии с [пунктом 65](#P357) настоящего Административного регламента уведомлении, ранее представленные на государственную экологическую экспертизу материалы заявителя возвращаются заявителю без проведения государственной экологической экспертизы с уведомлением.

Проект уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы в связи с некомплектностью готовится ответственным исполнителем в течение 7 рабочих дней по истечении срока укомплектования, передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись министру.

68. При установлении соответствия представленных материалов заявителя перечню, указанному в [пунктах 24](#P163) и [25](#P166) настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес заявителя о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы. Срок оплаты составляет 30 календарных дней со дня получения уведомления.

69. Уведомление направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 7 рабочих дней. К указанному уведомлению прилагаются смета и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы.

70. Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы оформляется структурным подразделением Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, а счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы - финансовым структурным подразделением Министерства.

71. При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы государственная экологическая экспертиза представленных материалов не проводится, а сами материалы возвращаются заявителю с уведомлением.

72. Проект уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы в связи с неоплатой готовится ответственным исполнителем в течение 7 рабочих дней по истечении срока оплаты, передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись министру и направляется заявителю.

Подготовительные работы

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

74. Срок издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы не должен превышать 15 календарных дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона "Об экологической экспертизе", не позднее чем через три рабочих дня после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов заявителя в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям [пунктов 24](#P163) и [25](#P166) настоящего Административного регламента.

В течение данного срока ответственный исполнитель подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее - экспертная комиссия), а также срокам проведения государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников экспертного подразделения Министерства.

75. Ответственный исполнитель подготавливает проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, определяющего состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), срок проведения государственной экологической экспертизы, задание на проведение государственной экологической экспертизы.

76. Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

77. Проект приказа визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру.

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

79. Начальник уполномоченного подразделения Министерства в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", уведомление о начале работы экспертной комиссии, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

Формирование и направление межведомственных (межуровневых)

запросов документов (сведений, содержащихся в них)

80. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пунктах 28](#P182) или [29](#P187) настоящего Административного регламента.

81. Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

82. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

83. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется ответственным исполнителем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Проведение государственной экологической экспертизы

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

85. Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь, 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).

86. 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 заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования. Представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии запроса об участии в заседании в установленном порядке.

87. В ходе организационного заседания:

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

б) руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

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

г) руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства) подписываются договоры с Министерством на возмездное выполнение работ (оказание услуг) 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 года № 404;

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

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

ж) определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

з) осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы.

88. Для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы с целью его всесторонней и объективной оценки на основании заявлений экспертов государственной экологической экспертизы Министерством в адрес заявителя направляется соответствующее уведомление.

89. 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, передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись заместителю Министра, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы и имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

90. 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 документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

91. На основании решения членов экспертной комиссии для получения более подробной информации о месторасположении объекта экспертизы и особенностях природных условий на участке ее реализации Министерство организует выезд членов экспертной комиссии.

92. В процессе работы экспертной комиссии:

а) подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии;

б) 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";

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

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

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

94. 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):

а) обсуждается проект заключения экспертной комиссии;

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

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

г) руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства) подписывают акты приемки выполненных работ по договорам, указанным в [подпункте "г" пункта 87](#P395) настоящего Административного регламента.

95. 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.

96. 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.

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

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

а) 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;

б) о возможности реализации объекта экспертизы.

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

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

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

100. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в двух экземплярах с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются в уполномоченное подразделение Министерства для подготовки проекта приказа об утверждении заключения.

101. Подготовленный ответственным секретарем проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру.

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

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

104. 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.

Указанные предложения передаются в экспертное подразделение и докладываются его руководителем Министру.

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

Выдача заключения государственной экологической экспертизы

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

107. После утверждения приказом Министерства заключения экспертной комиссии ответственный секретарь готовит проект уведомления в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы и направлении заключения государственной экологической экспертизы. Проект уведомления передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись заместителю Министра, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы и имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом. Уведомление направляется (вручается) заявителю в течение 5 календарных дней со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

108. Начальник уполномоченного подразделения Министерства в течение 5 календарных дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", уведомление о результатах проведения государственной экологической экспертизы.

109. Один экземпляр материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, после ее завершения передается на хранение в архив Министерства, остальные материалы возвращаются заявителю. Срок архивного хранения материалов составляет пять лет.

IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением должностными лицами

Министерства положений административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению государственной услуги, а также принятием

ими решений в ходе предоставления государственной услуги

110. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Министерства требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, осуществляется заместителем министра и начальником отдела обеспечения экологической безопасности Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги.

111. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай.

112. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается не реже одного раза в месяц.

113. Результаты текущего контроля, в случае выявления нарушений исполнения должностными лицами Министерства настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, а также нарушения прав граждан и юридических лиц, оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

114. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений исполнения должностными лицами Министерства настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, а также нарушения прав граждан и юридических лиц к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

115. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также соблюдение настоящего Административного регламента.

116. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

117. Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

118. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

119. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании приказа Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

120. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказами Министерства.

121. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

122. Справка (акт, отчет) подписывается всеми членами комиссии. Члены комиссии, не согласные с выводами комиссии, могут приложить к справке (акту, отчету) особое мнение о результатах проведенной проверки.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги

123. Должностные лица Министерства, виновные в нарушении установленного порядка предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

124. Министр (его заместитель) несет персональную ответственность за организацию и обеспечение предоставления государственной услуги.

125. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

126. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

127. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц

(в ред. Приказа Минприроды Республики Алтай

от 13.08.2019 N 672)

128. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, в соответствующем разделе федерального реестра.

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления государственной услуги

129. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

130. Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства и (или) его должностных лиц, подаются с соблюдением требований Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предмет жалобы

131. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ Министерства в исправлении допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) 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 Алтай;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Органы государственной власти, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

132. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства направляется Министру.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министра направляется Главе Республики Алтай, Председателю Правительства Республики Алтай.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

133. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сайта Министерства, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

134. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

135. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (по желанию заявителя).

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

136. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Сроки рассмотрения жалобы

137. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены.

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

138. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

139. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

140. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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 и законодательством Республики Алтай;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

141. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

142. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

143. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

145. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

146. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

147. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

148. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

149. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

150. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

151. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в форме электронных документов.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

152. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на сайте Министерства, на Портале, а также при личном обращении в Министерство.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги по организации проведения

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня

на территории Республики Алтай

 Образец заявления

 Министру природных ресурсов, экологии и

 туризма Республики Алтай

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 Заявление

 на проведение государственной экологической экспертизы

 Направляем для организации и проведения государственной экологической

экспертизы по объекту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название объекта государственной экологической экспертизы)

следующие материалы:

1.

2.

3.

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (юридический и почтовый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность и контактный телефон ответственного исполнителя

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

 М.П. (подпись)

телефон ответственного исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

 М.П. (подпись)

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению государственной

услуги по организации проведения

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня

на территории Республики Алтай

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Поступление заявки и комплекта материалов в Министерство │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│ Регистрация и направление заявки с комплектом поступивших материалов в │

│ отдел обеспечения экологической безопасности │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│ Проверка полноты и достаточности представленных материалов, направление │

│ межведомственных информационных запросов в исполнительные органы │

│государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные │

│ им организации │

└────────────────────────┬──────────────────────┬─────────────────────────┘

 Материалы представлены │ Материалы │ Материалы представлены

 в полном объеме V доукомплектованы V не в полном объеме

┌────────────────────────┴─────────┐ ┌─────────┴─────────────────────────┐

│Подготовка и направление заявителю│ │Подготовка и направление заявителю │

│ письма о необходимости оплаты │ │ письма о необходимости │

│ проведения экспертизы с │ │ доукомплектования представленных │

│приложением, счета, сметы расходов│ │материалов в течение 30 дней со дня│

│ │ │ получения письма │

└───────────┬──────────────────┬───┘ └────────────────────────┬──────────┘

 │ │ Материалы не │

 V V доукомплектованы v

┌───────────┴──────────┐ ┌────┴────────────────┐ ┌───────────┴──────────┐

│ Поступление от │ │Отсутствие документа,│ │ Подготовка и │

│ заявителя документа, │ │ подтверждающего │ │направление заявителю │

│подтверждающего оплату│ │ оплату экспертизы │ │мотивированного отказа│

│ экспертизы в течение │ │заявителем в течение │ │ в предоставлении │

│ 30 дней со дня │ │ 30 дней со дня │ │государственной услуги│

│ получения │ │ получения │ │ │

└───────────┬──────────┘ └─────────────────────┘ └──────────────────────┘

 V

┌───────────┴─────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Издание приказа об организации и проведении экспертизы, организация │

│ проведения экспертизы │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│ Проведение экспертизы с привлечением внештатных экспертов, подготовка │

│ проекта заключения экспертной комиссии государственной экологической │

│ экспертизы │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│Утверждение заключения государственной экологической экспертизы приказом │

│ Министерства │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│ Направление заявителю заключения государственной экологической │

│ экспертизы, копии приказа об утверждении заключения │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘