



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

П Р И К А З

« 3 » августа 2022 г.

№ 1126

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 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 природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 16.08.2018 № 1761 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

2) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 16.08.2019 № 1333 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 16 августа 2018 г. № 1761 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

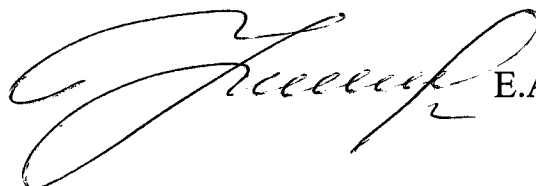
3) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 31.07.2020 № 1354 «О внесении изменений в

приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 16 августа 2018 г. № 1761 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

4) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20.11.2020 № 2103 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 16 августа 2018 г. № 1761 «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.

Министр



Е.А. Киселевич

Утвержден
приказом
Министерства
природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Республики Коми
от 3 августа 2022 г. № 1126
(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, государственная услуга) 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 структурными подразделениями и должностными лицами Министерства, а также взаимодействие Министерства с органами государственной власти и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги 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. 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального сайта Министерства.

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лица, заинтересованные в предоставлении государственной услуги, могут получить:

- 1) непосредственно в Министерстве;
- 2) по справочным телефонам;
- 3) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Министерства (<https://mpr.rkomi.ru/>);
- 4) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее - Единый портал РФ);
- 5) направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее - организация почтовой связи, по почте), либо по электронной почте.

1.3.2. 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 (последнее - при наличии), должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

1.3.3. При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги, посредством электронной почты ответы направляются 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) - в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.3.4. При обращении лиц, заинтересованных 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.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.3.6. Порядок, форма, место и способы получения справочной 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.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале РФ, на официальном сайте Министерства.

На официальном сайте Министерства, Едином портале РФ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

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

2) Административный регламент;

3) справочная информация:

место нахождения, график работы Министерства, его структурных подразделений;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Министерства, в сети Интернет (www.mpr.rkomi.ru), содержащего информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также адрес электронной почты;

адреса Единого портала РФ.

На Едином портале РФ также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

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

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале РФ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

2.1. Объектами государственной экологической экспертизы регионального уровня на основании статьи 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Закон 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 целевых 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) 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**

2.2. 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**

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

1) федеральное казначейство - в части получения информации об уплате сбора за проведение государственной экологической экспертизы;

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.

2.4. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результат предоставления государственной услуги:

- 1) выдача заключения государственной экологической экспертизы, отвечающего требованиям Закона об экологической экспертизе;
- 2) отказ 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**

2.6. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 115 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 государственной услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления.

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

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (www.mpr.rkomi.ru), на Едином портале РФ, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

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**

2.8. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно направляет в Министерство заявление об организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (рекомендуемая форма установлена приложением № 1 к Административному регламенту).

К заявлению об организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня прилагают:

документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Закона об экологической экспертизе, в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

2.8.1. 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.

2.9. Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, вправе по собственной инициативе представить в Министерство:

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

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

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;

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

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.

5) заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

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.

2.9.1. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

- лично (в Министерство);
- направляются почтовым отправлением в адрес Министерства.

2.10.1. Документы, указанные в пунктах 2.8, 2.9 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента по собственной инициативе), представляются в Министерство на бумажном носителе в одном экземпляре и на электронном носителе (CD, CDRW, USB) в одном экземпляре.

Заявление независимо от способа подачи представляется в одном экземпляре.

2.10.2. Выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, а также способа выдачи результата предоставления государственной услуги осуществляется заявителем на стадии подачи запроса о предоставлении государственной услуги и указывается заявителем непосредственно в запросе.

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

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми, 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**

2.12. 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 требований и действий
в отношении заявителя**

2.13. Запрещается:

1) требовать от заявителя 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) требовать от заявителя 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».

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

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа исполнительной власти Республики Коми при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) отказывать:

в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале РФ;

в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале РФ;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

2.14. 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

2.15. Оснований для приостановления предоставления государственной

услуги действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) объект государственной экологической экспертизы не является объектом регионального уровня, согласно пункту 2.1 Административного регламента.

2) утрата объектом в период предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы регионального уровня соответствия пункту 2.1 Административного регламента.

3) получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации об отсутствии у заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента;

4) письменный запрос заявителя о возвращении документов, указанных в пунктах 2.8 - 2.9 Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента по собственной инициативе), не позднее 5 рабочих дней до истечения срока, определённого приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы регионального уровня;

5) при отсутствии оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы в форме электронного документа (со дня получения почтового заказного отправления – в случае направления уведомления почтой);

6) непредставление документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы в срок, указанный Министерством в уведомлении о некомплекте документов, представленных на государственную экологическую экспертизу;

7) документы, установленные пунктами 2.8, 2.8.1 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.10 Административного регламента.

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

2.18. Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.16 Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за получением государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом.

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 со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы

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 Закона 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.

При предоставлении государственной услуги возврат денежных средств в полном объеме или частично не предусмотрен.

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 (далее – заявочные материалы) осуществляет специалист, ответственный за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее - Ответственное должностное лицо) в течение 1 рабочего дня со дня 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 заявлениям государственной услуги.

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

2.23.1. Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, и в здание оборудуется табличками с названием Министерства на государственных языках Республики Коми.

2.23.2. 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).

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

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 находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности.

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

2.23.5. Рабочие места должностных лиц Министерства оборудуются средствами вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой, программным обеспечением, с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.

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

2.23.7. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении государственной услуги:		
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.2. Запись на прием в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги	да/нет	нет
1.3. Формирование заявления	да/нет	нет
1.4. Прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	да
1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
1.6. Получение результата предоставления государственной услуги	да/нет	да
1.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица либо государственного или гражданского служащего	да/нет	нет

2. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
3. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
4. Возможность получения государственной услуги в любом многофункциональном центре на территории Республики Коми по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	ед./мин.	2/30
6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	нет
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений о предоставлении государственной услуги в Министерстве	%	100
2. Удельный заявлений, переданных для рассмотрения в Министерство в целях предоставления услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных через МФЦ	%	0
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в Министерстве	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	0

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

2.24. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ) не осуществляется.

2.25. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, 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 (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

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

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;
- 2) рассмотрение заявочных материалов;
- 3) формирование и 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.

Предоставление государственной услуги в электронной форме и (или) в МФЦ не осуществляется.

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пунктах 1.3–1.3.6 Административного регламента.

3.1. Прием и регистрация заявочных материалов

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявочными материалами:

- на бумажном носителе непосредственно в Министерство;
- на бумажном носителе в Министерство через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявочных материалов является наличие поступивших заявочных материалов.

3.1.2. Ответственное должностное лицо регистрирует заявочные материалы в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Министерство и в этот же срок направляет на рассмотрение министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, либо лицу его замещающему (далее - министр).

3.1.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявочных материалов в Министерство.

3.1.4. Результат административной процедуры: заявочные материалы приняты, зарегистрированы и направлены на рассмотрение министру.

Способом фиксации результата административной процедуры является – поступившие заявочные материалы зарегистрированы в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

3.2. Рассмотрение заявочных материалов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром зарегистрированных заявочных материалов.

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

3.2.2. В течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированных заявочных материалов министр рассматривает их и в этот же срок направляет в Управление охраны окружающей среды (далее - управление).

3.2.3. Начальник управления в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявочных материалов рассматривает их и в этот же срок направляет в отдел экологической экспертизы и нормирования (далее – отдел).

3.2.4. Начальник отдела в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявочных материалов принимает решение о назначении ответственного исполнителя и в этот же срок передает ему заявочные материалы для рассмотрения.

3.2.5. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня рассматривает их на предмет соответствия пунктам 2.1, 2.10, 2.10.1 Административного регламента.

3.2.6. При установлении несоответствия заявочных материалов требованиям пунктов 2.1, 2.10, 2.10.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 1 рабочих дней со дня передачи ему заявочных материалов готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (приложение № 2 к Административному регламенту) и в этот же срок направляет его на подпись министру.

3.2.7. При установлении соответствия заявочных материалов пунктам 2.1, 2.10, 2.10.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в день поступления к нему заявочных материалов проводит проверку соответствия заявочных материалов требованиям пункта 2.8 Административного регламента.

1) В случае, если заявочные материалы по форме, составу и содержанию признаны не соответствующими требованиям, установленным пунктом 2.8 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней 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 № 3 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) В случае, если заявочные материалы по форме, составу и содержанию признаны соответствующими требованиям, установленным пунктом 2.8 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня передачи ему заявочных материалов, готовит и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в порядке, установленном пунктами 3.3.2 - 3.3.5 Административного регламента, в случае, если документы, указанные в подпунктах 1-5 пункта 2.9 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе.

В случае получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации об отсутствии у заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (приложение № 2 к Административному регламенту) и в этот же срок направляет его на подписание министру.

В случае, если по результатам рассмотрения заявочные материалы признаны соответствующими требованиям, определенным пунктом 2.9 Административного регламента, ответственный исполнитель проверяет наличие или отсутствие основания, предусмотренного подпунктом 4 пункта 2.16 Административного регламента.

В случае, если по результатам рассмотрения заявочные материалы признаны соответствующими требованиям, определенным пунктом 2.9, и отсутствует основание предусмотренное подпунктом 4 пункта 2.16 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

№ 4 к Административному регламенту) и в этот же срок направляет его на подписание министру.

В случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 4 пункта 2.16 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (приложение № 2 к Административному регламенту) и в этот же срок направляет его на подписание министру.

Срок оплаты - 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления. К уведомлению ответственный исполнитель прилагает смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы и счет, оформленный 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.

3) В случае невнесения заявителем платы за предоставление государственной услуги, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня 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.

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

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 portalу (система управления финансово-экономическим документооборотом):

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;

2) в случае невнесения заявителем платы за предоставление государственной услуги, в период, установленный уведомлением о необходимости оплаты, сообщает в устной форме ответственному исполнителю 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, или о комплектности материалов и необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, или о некомплектности материалов подписывает его и в этот же срок передает ответственному должностному лицу для направления заявителю.

Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему подписанного министром уведомления направляет его почтовым отправлением, либо вручает лично заявителю.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 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).

3.2.10. Результат исполнения административной процедуры: представленные заявителем документы проверены, направлено уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, либо уведомление в адрес заявителя о некомплектности материалов заявителя, либо 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. Формирование и 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 ответственным исполнителем заявочных материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявитель обратился за предоставлением государственной услуги непосредственно в Министерство и не представил документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента по собственной инициативе.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в составе полученных от заявителя заявочных материалов, документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, которые он вправе представить по собственной инициативе.

3.3.2. Ответственный исполнитель, не позднее дня, следующего за днем

поступления заявочных материалов к нему:

- 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.

Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в Министерство осуществляет ответственный исполнитель.

3.3.3. 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.

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

3.3.5. В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос специалист отдела экологической экспертизы и нормирования, 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.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочих дня со дня поступления заявочных материалов ответственному исполнителю.

Указанный срок входит в максимальный срок исполнения

административной процедуры, предусмотренный пунктом 3.2.9 Административного регламента.

Результат исполнения административной процедуры: запросы о предоставлении сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 2.9 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. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы регионального уровня устанавливается не позднее чем через 15 дней после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям пункта 2.8 Административного регламента.

В течение данного срока ответственный исполнитель:

подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии, а также по срокам проведения государственной экологической экспертизы;

подготавливает предложения по составу экспертной комиссии и разрабатывает задание на проведение государственной экологической экспертизы;

подготавливает проект приказа на проведение государственной экологической экспертизы и направляет его министру.

Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников управления охраны окружающей среды 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 течение 13 рабочих дней со дня поступления документа, подтверждающего оплату заявителем государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы регионального уровня, 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 течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы регионального уровня подписывает и передает его ответственному должностному лицу для регистрации.

Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему подписанного министром приказа регистрирует его и направляет копию приказа в отдел экологической экспертизы и нормирования.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 15 календарных дней после оплаты государственной экологической экспертизы.

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

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

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 регионального уровня.

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

3.5.2. Ответственный секретарь в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы регионального уровня подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее связь с общественностью, для размещения на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" уведомление о начале работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, 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.

При согласии экспертной комиссии и наличии технической возможности члены экспертной комиссии, а также заявитель, его представители, представители заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций могут участвовать в заседаниях экспертных комиссий путём использования систем видео-конференц-связи.

В случае проведения заседаний экспертной комиссии путем использования систем видео-конференц-связи решения, принятые по итогам заседания, отражаются в протоколе без оформления и подписания явочных листов. Ответственным секретарем в протокол вносится запись об участии в заседании членов экспертной комиссии, заявителя, уполномоченных представителей заявителя, с указанием должности, фамилии и инициалов участвующих. Протокол, оформленный по итогам проведения заседания в режиме видео-конференц-связи, подписывается ответственным секретарем.

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

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 регионального уровня;

руководитель экспертной комиссии (в его отсутствии – ответственный секретарь) 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.

Секретарем экспертной комиссии по согласованию с руководителем экспертной комиссии и иными членами экспертной комиссии определяется и формируется календарный план работы с указанием последовательности и сроков работы экспертов и (или) экспертных групп (при их создании).

В календарном плане в том числе:

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

определяется срок подготовки проекта сводного заключения экспертной комиссии;

указываются иные сроки (проведения рабочих заседаний экспертной комиссии (в случае необходимости), направления заявлений экспертов о необходимости представления дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы, ответов заявителя на вопросы экспертной комиссии), регламентирующие работу экспертной комиссии.

Календарный план подписывается руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии.

Дата проведения заключительного заседания экспертной комиссии должна быть назначена не позднее 5 рабочих дней до истечения срока, определённого приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Ответственным секретарем осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы.

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 о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы (приложение № 5 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 о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы 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 о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы 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:

проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе с участием заявителя и/или его представителей, в целях реализации прав, предусмотренных статьей 26 Закона об экологической экспертизе;

проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе организационное заседание экспертной комиссии, на котором определяются основные направления работы экспертов и экспертных групп (при их создании), выдаются задания экспертам и утверждается календарный план работы экспертной комиссии;

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

определяется в случае необходимости дата выезда на место членов экспертной комиссии;

рассматриваются заключения общественной экологической экспертизы, а также поступившие от органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан аргументированные предложения по экологическим аспектам хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе, и готовятся материалы,

обосновывающие их учёт при проведении государственной экологической экспертизы;

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

Индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения должны содержать мотивированные, основанные на требованиях законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и нормах, установленных техническими регламентами, 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 Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

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

- экспертная комиссия определяет полноту выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой хозяйственной и иной деятельности и экологическую обоснованность возможности её осуществления;

- достаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности и сохранению природного потенциала;

Заседания экспертной комиссии могут проходить как в очной форме, так и с использованием средств дистанционного взаимодействия.

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.

Ответственный секретарь при наличии запроса от заявителя уведомляет заявителя о дате и месте проведения заключительного заседания экспертной комиссии посредством заказного почтового отправления либо путем вручения уведомления непосредственно заявителю, либо направления уведомления по средствам электронной почты Министерства.

Представители иных заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций уведомляются о дате и месте проведения заключительного заседания экспертной комиссии при наличии запроса об участии в заседании.

3.5.9. При одобрении проекта заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, большинством списочного состава экспертной комиссии проект заключения (отрицательного или положительного) подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего оно становится заключением, подготовленным экспертной комиссией.

При равенстве голосов решающим является голос руководителя экспертной комиссии.

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, ее руководителем и ответственным секретарем, 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 государственной экологической экспертизы по объектам, указанным в статье 12 Закона об экологической экспертизе, за исключением проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, может быть положительным или отрицательным.

3.5.12. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованные выводы о соответствии (несоответствии) материалов, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

3.5.13. Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, также должно содержать обоснованные выводы о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям и предложениям,

изложенным в заключении.

В случае отрицательного заключения государственной экологической экспертизы заказчик вправе представить материалы на повторную государственную экологическую экспертизу при условии их переработки с учётом замечаний и предложений, изложенных в этом заключении.

Заказчик, общественные организации, а также другие заинтересованные лица, несогласные с заключением государственной экологической экспертизы, имеют право обжаловать его в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 и нормирования для подготовки проекта приказа об утверждении этого 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 регионального уровня.

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

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы со дня его утверждения.

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.

Срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы определяется приказом Министерства (до наступления случаев, при которых положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу):

по объектам экспертизы, предусмотренным статьей 12 Закона об экологической экспертизе (за исключением проектной документации объектов капитального строительства), - с учетом срока реализации объекта экспертизы;

по объектам экспертизы, предусмотренным статьей 12 Закона об экологической экспертизе (в части проектной документации объектов капитального строительства), - с учетом срока реализации объекта экспертизы,

но не менее 5 лет.

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.

Основанием для продления срока проведения государственной экологической экспертизы является заявление, поданное заявителем не позднее дня, следующего за днем заключительного заседания, проводимого в соответствии с пунктом 3.5.8. Административного регламента.

При наличии данного основания (наличия заявления от заявителя), ответственный секретарь готовит проект приказа о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы на срок не более месяца.

Приказ о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы оформляется за подписью министра.

После утверждения приказа о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы ответственным секретарем и экспертной комиссией:

о принятом решении в течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа о продлении срока уведомляется заявитель путем направления письма заказным почтовым отправлением, на адрес электронной почты;

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

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

изменяется срок подготовки проекта сводного заключения экспертной комиссии;

назначаются даты проведения заседаний экспертной комиссии с целью обсуждения вопросов экспертной комиссий, требующих непосредственного участия заявителя (при необходимости), а также для обсуждения разногласий в случае несогласия отдельных членов экспертной комиссии с выводами проекта сводного заключения.

В случае поступления заявления о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы менее чем за 10 рабочих дней до окончания срока проведения государственной экологической экспертизы, назначенного приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы, ответственный секретарь в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления, готовит уведомление в адрес заявителя, содержащее отказ в продлении срока проведения государственной экологической экспертизы.

3.5.19. Срок проведения государственной экологической экспертизы составляет 60 календарных дней (но не должен превышать два 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 - 90 календарных дней с момента подписания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы регионального уровня.

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 № 6 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 (надзорных) функций информация о заключении государственной экологической экспертизы направляется заинтересованным органам и организациям в соответствии с пунктом 6 статьи 18 Закона об экологической экспертизе.

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 готовит и направляет в подразделение, осуществляющее связь с общественностью, для размещения на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" сведения о заключении государственной экологической экспертизы по форме, определяемой Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

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

Документация, представленная на государственную экологическую экспертизу, возврату не подлежит.

Министерство, в порядке, установленном Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, ведет реестр выданных заключений государственной экологической экспертизы и предоставляют содержащиеся в нем сведения.

В случае утраты заключения государственной экологической экспертизы

заявитель, ранее получивший результат предоставления государственной услуги (заключение государственной экологической экспертизы) вправе получить дубликат этого заключения.

Выдача дубликата осуществляется бесплатно в течение 10 рабочих дней с даты получения Министерством письменного обращения заявителя.

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

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. 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 и нормирования Министерства, а в его отсутствие - начальник управления охраны окружающей среды Министерства.

При текущем контроле рассматривается информация о предоставлении государственной услуги, еженедельно поступающая начальнику отдела экологической экспертизы и нормирования Министерства 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

4.1. 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.

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

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

4.3. 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

4.4. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением 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

4.5. 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.

4.6. 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

Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале РФ, в государственной информационной системе Республики Коми "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми".

5. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми Министерства, при предоставлении государственной услуги в досудебном порядке.

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 № 7 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 или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено 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;

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 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.

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

5.7. 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-телекоммуникационной сети "Интернет";

официального сайта Министерства (<https://mpr.rkomi.ru/>);

Единого портала Российской Федерации;

- 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.

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.

5.8. 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.

5.9. 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 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.

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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

5.15. Жалоба, поступившая в Министерство либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению 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, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

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 отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

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 в

течение 3-х рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.18. 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

5.19. 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.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Республики Коми.

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.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.20. 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.

5.21. 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 с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.22. 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.

Заявитель обращается в Министерство с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, которое может быть направлено по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства (www.mprg.komi.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя, которое должно содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находятся информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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 информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Оснований для отказа в приеме заявления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, не предусмотрено.

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.24. 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 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

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

о предоставлении государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Прошу организовать и провести государственную экологическую экспертизу документации в отношении объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня:

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

1. Информация о наличии (об отсутствии) положительных заключений и (или) документов согласований органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке

(реквизиты заключений (согласований), с указанием наименования органа)
2. Информация о наличии (об отсутствии) заключений федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения

(реквизиты заключений, с указанием наименования федерального органа исполнительной власти, а также наименования и реквизитов организации, проводившей общественную экологическую экспертизу)
3. Информация об обсуждении объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованными органами местного самоуправления

(реквизиты протоколов, оформленных по результатам обсуждений, с указанием наименования органов местного самоуправления)
4. Информация о наличии заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения

(реквизиты заключений общественной экологической экспертизы с указанием наименования юридических лиц, их проводивших)

Приложения:

1. Опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу в составе, определенном статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ;
2. Иные документы (с указанием наименования) _____ на ___ л.

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

Подпись/ФИО <2>

МП <2>

<1> номер не указывается;
<2> при наличии.

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

№ запроса <1>	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос
на предоставление услуги

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество <2>	
Дата рождения	

Полное наименование индивидуального предпринимателя <3>	
ОГРНИП <3>	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес
(адрес регистрации) индивидуального предпринимателя <4>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес
индивидуального предпринимателя <4>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			

Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Прошу организовать и провести государственную экологическую экспертизу документации в отношении объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня:

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

1. Информация о наличии (об отсутствии) положительных заключений и (или) документов согласований органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке

(реквизиты заключений (согласований), с указанием наименования органа)
2. Информация о наличии (об отсутствии) заключений федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения

(реквизиты заключений, с указанием наименования федерального органа исполнительной власти, а также наименования и реквизитов организации, проводившей общественную экологическую экспертизу)
3. Информация об обсуждении объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованными органами местного самоуправления

(реквизиты протоколов, оформленных по результатам обсуждений, с указанием наименования органов местного самоуправления)
4. Информация о наличии заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения

(реквизиты заключений общественной экологической экспертизы с указанием наименования юридических лиц, их проводивших)

Приложения:

1. Опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу в составе, определенном статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ;
2. Иные документы (с указанием наименования) _____ на ___ л.

Представлены следующие документы

1	
2	

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

Подпись/ФИО <2>

МП <2>

-
- <1> номер не указывается;
 - <2> при наличии;
 - <3> для индивидуальных предпринимателей;
 - <4> заголовок зависит от типа заявителя.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Уведомление
о некомплектности материалов,
представленных на государственную экологическую экспертизу

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 _____
(установленным пунктом 2.8 Административного
регламента)
отсутствуют следующие документы:

1. _____
2. _____

и т.д.

Представленные на государственную экологическую экспертизу материалы должны быть доукомплектованы в полном объеме в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

(должность)

(подпись)

(ФИО <*>)

<*> указывается при наличии.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

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 устанавливается не позднее чем через пятнадцать дней после ее оплаты.

При отсутствии оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня направления 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.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

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 07.11.2020 № 1796, 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.

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

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.

