



**КОПИЯ  
ВЕРНА**

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 07.11.2023 № 1-3.06-701/23

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством экологии и устойчивого развития Сахалинской области государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, при пользовании участками недр местного значения на территории Сахалинской области», утвержденный приказом министерства экологии Сахалинской области от 07.12.2020 № 85-п**

В целях сокращения сроков предоставления министерством экологии и устойчивого развития Сахалинской области государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, при пользовании участками недр местного значения на территории Сахалинской области»:

1. Внести в Административный регламент предоставления министерством экологии и устойчивого развития Сахалинской области государственной услуги «Согласование нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых, превышающих по величине нормативы, утвержденные в составе проектной документации, при пользовании участками недр местного значения на территории Сахалинской области», утвержденный приказом министерства экологии Сахалинской

области от 07.12.2020 № 85-п, с учетом изменений, внесенных приказом министерства экологии Сахалинской области от 19.05.2022 № 10-п, приказами министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области от 15.12.2022 № 32-п, от 28.03.2023 № 1-3.06-126/23, следующие изменения:

1.1. в разделе 1:

1.1.1. пункт 1.3.8 подраздела 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.8. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в зависимости от способа обращения заявителя либо способом, выбранным заявителем при обращении.

Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Министерства.

Письменное обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги рассматривается в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», но не более срока окончания услуги».

1.2. в разделе 2:

1.2.1. подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления государственной услуги

При положительном решении предоставления государственной услуги результатом является распоряжение Министерства о согласовании нормативов потерь. При отрицательном решении предоставления государственной услуги результатом является мотивированный отказ в согласовании нормативов потерь.

Основания, при которых результат предоставления государственной услуги является отрицательным:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, а также недостоверность содержащейся в них

информации либо отсутствие у заявителя лицензии на право пользования участком недр местного значения;

- неверно произведенные расчеты нормативов потерь ОПИ.».

1.2.2. подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. 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 законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней с даты регистрации Министерством полного комплекта документов, представленного Заявителем.»;

1.2.3. подраздел 2.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«Нормативные правовые акты размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Региональном реестре и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на соответствующем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

1.2.4. в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 после слова «печатью» дополнить словами «(при наличии)».

1.2.5. абзацы 2-3 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 признать утратившими силу.

1.2.6. абзацы 10-13 пункта 2.6.5 подраздела 2.6 признать утратившими силу.

1.2.7. Пункт 2.13.1 подраздела 2.13 дополнить абзацами следующего содержания:

- «- услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется;
- государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Закона N 210-ФЗ не предоставляется;
- получения государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.».

1.3. в разделе 3:

1.3.1. пункт 4 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«4) направление (вручение) заявителю результата предоставления государственной услуги.».

1.3.2. пункт 3.3.4 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Критерий рассмотрения: наличие (отсутствие) оснований для принятия решения об отказе в согласовании, установленных пунктом 2.3 настоящего Административного регламента.».

цифры «2.8» заменить на цифры «2.3»;

1.3.3. в пункте 3.3.5 подраздела 3.3:

1.3.3.1. в абзаце четвертом слова и цифры «не более 20 дней» заменить словами и цифрами «не более 6 рабочих дней»;

1.3.3.2. абзац пятый признать утратившим силу;

1.3.4. в пункте 3.4.3 подраздела 3.4 цифру и слова «3 рабочих дней» заменить цифрой и словами «2 рабочих дней».

1.3.5. в пункте 3.4.4 подраздела 3.4 слова «проект письменного извещения (два экземпляра) с приложением копии распоряжения о согласовании нормативов потерь либо уведомление об отказе в их согласовании и передает его для подписания Министру.» заменить словами «распоряжение о согласовании нормативов потерь или мотивированный отказ в согласовании нормативов потерь и передает его для подписания Министру либо должностному лицу, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей министра.».

1.3.6. пункт 3.4.6 подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.6. Результатом административной процедуры является распоряжение Министерства о согласовании нормативов потерь Министром

либо должностным лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей министра или мотивированный отказ в согласовании нормативов потерь.».

1.3.7. пункт 3.4.7 подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в единой информационной системе электронного делопроизводства, используемой в Министерстве в соответствии с действующими правовыми актами Сахалинской области.».

1.3.8. подраздел 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Направление (вручение) заявителю результата предоставления государственной услуги»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение распоряжения о согласовании нормативов потерь или мотивированного отказа в согласовании нормативов потерь Министром либо должностным лицом, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей министра.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за направление (вручение) распоряжения о согласовании нормативов потерь или мотивированного отказа в согласовании нормативов потерь, является специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.5.3. Направление (вручение) распоряжения о согласовании нормативов потерь или мотивированного отказа в согласовании нормативов потерь осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.5.4. Критерием принятия решения является наличие подписанного и зарегистрированного распоряжения о согласовании нормативов потерь или мотивированный отказ в согласовании нормативов потерь.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю распоряжения о согласовании нормативов потерь или мотивированный отказ в согласовании нормативов потерь.

3.5.6. Способом фиксации выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе в соответствии с

Инструкцией по делопроизводству Министерства.

1.3.9. подраздел 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Порядок предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу

Государственная услуга по экстерриториальному принципу многофункциональным центром не предоставляется».

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства возможно в случае, если на министерство, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме;

в) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства возможно в случае, если на министерство, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме;

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

ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства возможно в случае, если на министерство, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства возможно в случае, если на министерство, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме;

к) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами пять - восемь пункта 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства возможно в случае, если на министерство, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме.

## 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными



правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, его руководителя, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области

и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Министерством в случае, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителей Министерства рассматриваются Правительством Сахалинской области.

5.3.2. Должностные лица Министерства, уполномоченные на рассмотрение жалоб, за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или

уклонение указанного должностного лица от приема жалобы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Министерство, многофункциональный центр либо в соответствующий орган исполнительной власти Сахалинской области, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на действия (бездействие) работников Министерства, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, подаются министру или лицу его замещающему.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

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

5.4.4. 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, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная

руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

1) официальных сайтов Министерства, многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных или муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

При использовании Системы досудебного обжалования Заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи Заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы Заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования Заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения Заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения Заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства может быть подана Заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Министерства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, на Портале;

3) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы Заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство, либо в Правительство Сахалинской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство, либо в Правительство Сахалинской области, 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.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации  
Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7.4. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

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

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

5.8. Порядок информирования Заявителя

о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса Заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, Заявитель может узнать в личном кабинете.

#### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

#### 5.10. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### 5.11. Способы информирования Заявителей

о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах

предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства в сети Интернет, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 N 560.».

2. Опубликовать настоящий приказ на официальном Интернет-сайте министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента недропользования и разработки месторождений министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области В.В.Небритова.

Министр экологии и  
устойчивого развития  
Сахалинской области



А.Д. Саматов