

Дата: 16.12.2024 г.

Номер гос.регистрации: 0642



МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минприроды РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
АР-БҮТКЕН БАЙЛЫКТАР ЛА ЭКОЛОГИЯ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АР Минарбүткен)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

16.12.2024 № П-03-01/0064

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай и некоторых приказов Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», постановлением Правительства Республики Алтай от 21 мая 2015 г. № 135 «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Алтай»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай от 6 мая 2019 г. № 426 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых приказов»;

приказ Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай от 13 августа 2019 г. № 672 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай, утвержденный Приказом Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай от 6 мая 2019 г. № 426»;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай от 7 апреля 2023 г. № 213 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай от 6 мая 2019 г. № 426»;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай от 18 апреля 2024 г. № П-03-01/0017 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай от 6 мая 2019 г. № 426».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов и экологии Республики Алтай А.С. Бабышева.

Исполняющий обязанности
министра



А.И. Сумачаков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
природных ресурсов и
экологии Республики Алтай
16.12.2024 № П-03-01/0064

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
по организации и проведению государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент (далее – Административный регламент) предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Республики Алтай (далее – государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства природных ресурсов и экологии Республики Алтай (далее – Министерство), осуществляемых по запросу физических, юридических лиц, либо их уполномоченных представителей (далее - заявители) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Министерство природных ресурсов и экологии Республики Алтай с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3. Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного (представителя) в соответствии с федеральным законодательством (далее - представитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с вариантом предоставления
государственной услуги, соответствующим признакам заявителя,**

определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, исходя из признаков заявителя, в зависимости от желаемого результата предоставления государственной услуги. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется путем анкетирования (профилирования) заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – ГЭЭ).

Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Республики Алтай (далее – Министерство).

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению государственной услуги является отдел обеспечения экологической безопасности Министерства.

Государственная услуга предоставляется Министерством либо многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Утвержденное заключение ГЭЭ, с приложением уведомления о завершении проведения ГЭЭ.

Заключением ГЭЭ является документ, подготовленный экспертной комиссией ГЭЭ, содержащий обоснованные выводы о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды,

одобренный квалифицированным большинством списочного состава указанной экспертной комиссии и соответствующий заданию на проведение экологической экспертизы, выдаваемому уполномоченным органом.

Заключение государственной экологической экспертизы может быть положительным или отрицательным.

Заключение приобретает статус заключения ГЭЭ после его утверждения приказом Министерства.

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

3) Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

4) Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги фиксируется:

при получении результата в министерстве под роспись;

посредством получения на электронную почту органа исполнительной власти уведомления о прочтении заявителем (представителем заявителя) письма, содержащего результат предоставления государственной услуги (в случае, если результат направляется на адрес электронной почты заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении)

в единой системе юридически значимого регионального электронного документооборота и делопроизводства Республики Алтай (далее - РСЭД) (в случае, если заявитель присоединен к данной системе).

5) Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не предусмотрена.

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

7) документа на бумажном носителе посредством:

выдачи в органе исполнительной власти;

почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

8) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи (далее – ЭП), направляемого на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги

8. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве, независимо от способа его подачи, и не должен превышать 5 месяцев.

Начало срока проведения ГЭЭ определяется в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и устанавливается не позднее чем через 15 дней после ее оплаты и приемки комплекта необходимых документов в полном объеме.

Срок проведения ГЭЭ не должен превышать 2 месяца, и может быть

продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом. Продление срока проведения ГЭЭ оформляется распоряжением Министерства.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10. Исчерпывающие основания для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги содержится в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

12. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Основания для отказа приводятся в описании административных процедур в составе вариантов предоставления государственной услуги.

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

13. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на сайте Министерства в сети «Интернет».

14. На основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» ГЭЭ

проводится при условии внесения заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы в полном объеме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы.

15. Заявитель оплачивает проведение ГЭЭ в соответствии со сметой расходов, подготовленной структурным подразделением Министерства, ответственным за проведение ГЭЭ. Порядок определения сметы расходов на проведение ГЭЭ установлен приказом Минприроды России от 12 мая 2014 г. № 205.

16. При соответствии представленных заявителем запроса и прилагаемых к нему документов установленным требованиям ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заказчику уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления. К указанному уведомлению прилагается смета и реквизиты для оплаты проведения государственной ГЭЭ.

17. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ (в случае исправления ошибок, допущенных по вине Министерства) плата с заявителя не взимается.

18. Заявитель оплачивает проведение ГЭЭ в соответствии со сметой расходов, подготовленной структурным подразделением Министерства, ответственным за проведение ГЭЭ. Порядок определения сметы расходов на проведение ГЭЭ установлен приказом Минприроды России от 12 мая 2014 г. № 205.

19. При соответствии представленных заявителем запроса и прилагаемых к нему документов установленным требованиям ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заказчику уведомление о необходимости оплаты проведения ГЭЭ в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления. К указанному уведомлению прилагается смета и реквизиты для оплаты проведения ГЭЭ.

20. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ (в случае исправления ошибок, допущенных по вине Министерства) плата с заявителя не взимается.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления при получении результата предоставления государственной услуги в Министерство составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

23. Местоположение Министерства, в котором осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема заявителей.

Рабочее место ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего

ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Сведения о требованиях к помещениям размещены на сайте Министерства.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

25. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе

предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

26. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

27. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги - ведомственная информационная система Министерства (РСЭД).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

28. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

1) вариант 1. организация и проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня (далее - вариант 1);

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

3.2. Профилирование заявителя

29. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

30. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

31. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя) в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого

решения.

3.3. Описание варианта 1

32. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является выдача (направление) заявителю заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги.

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

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата предоставления государственной услуги (выдача заключения ГЭЭ);

34. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 42 рабочих дней.

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

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о проведении ГЭЭ объектов регионального уровня на территории Республики Алтай по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту согласно приложением следующих документов:

1) заявление, подписанное руководителем юридического лица, физическим лицом или иным, имеющим право действовать от имени заявителя, лицом, полномочия которого должны быть подтверждены, по форме, указанной в приложении № 1 к Административному регламенту, содержащее следующую информацию:

полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя и физического лица;

адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) юридического лица;

адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя, физического лица;

данные документа, удостоверяющего личность (индивидуального предпринимателя, физического лица);

адрес электронной почты;

идентификационный номер налогоплательщика;

основной государственный регистрационный номер записи о создании

юридического лица (о регистрации индивидуального предпринимателя);
 банковский идентификационный код;
 код причины постановки на учет в налоговом органе;
 расчетный и корреспондентский счета;
 наименование объекта ГЭЭ;
 информация о наличии согласований возможности реализации объекта ГЭЭ с органами местного самоуправления;
 информация о наличии результатов обсуждений объекта ГЭЭ с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления;
 информация о наличии заключений федеральных органов исполнительной власти по объекту ГЭЭ (в случае его рассмотрения указанными органами);

2) документация, подлежащая ГЭЭ в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. «Об экологической экспертизе», в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит ГЭЭ;

3. заключения общественной экологической экспертизы (в случае ее проведения);

4. копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи (подписания) заявления представителем заявителя).

36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для проведения ГЭЭ:

1) письма о согласовании возможности реализации объекта ГЭЭ с органами местного самоуправления;

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

3) заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту ГЭЭ в случае его рассмотрения указанными органами;

4) Если заявитель по собственной инициативе не представил указанные документы, Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия, самостоятельно запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в федеральных органах исполнительной власти, в органах местного самоуправления.

37. Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

38. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

39. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель (представитель заявителя) вправе представить следующими способами:

- 1) посредством личного обращения в орган исполнительной власти;
- 2) почтовым отправлением в орган исполнительной власти;
- 3) посредством направления на адрес электронной почты органа исполнительной власти;

40. В случае подачи документов в печатном виде они представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и на электронном носителе в одном экземпляре.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам, и следующим требованиям:

разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона;

отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

41. В случае подачи документов в электронном виде они представляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

42. За предоставление недостоверных или неполных сведений заявитель (представитель заявителя) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской

Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных действующим законодательством.

44. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

45. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

46. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 38.1 настоящего регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1-4 пункта 34.1 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство. Регистрация заявления в РСЭД осуществляется в течение 1 рабочего дня, с момента его поступления в Министерство.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 38.1 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 20 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

47. Зарегистрированные документы в течение 1 рабочего дня направляются министру либо лицу его замещающему, затем в установленном порядке в отдел, предоставляющий государственную услугу. Начальник отдела назначает ответственного исполнителя.

48. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней устанавливает соответствие представленных документов объектам ГЭЭ регионального уровня, перечисленным в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе» и осуществляет проверку их комплектности в соответствии пунктом 38.1 и на отсутствие оснований для отказа в соответствии с подпунктами 1-3 пункта 61 настоящего Административного регламента.

49. В случае наличия оснований для отказа в соответствии с подпунктами 1-2 пункта 61.1 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит письмо заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с возвратом ранее представленных документов.

Письмо подписывается и регистрируется в РСЭД в установленном порядке, далее направляется заявителю.

50. В случае установления несоответствия представленных заявления и документов требованиям пункта 34.1 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, готовит заявителю уведомление о необходимости доукомплектования в течение 15 рабочих дней.

Уведомление подписывается и регистрируется в РСЭД в установленном порядке, далее направляется заявителю.

Если в течение 15 рабочих дней, с момента получения уведомления заявителем, недостающие документы не будут представлены, ответственный исполнитель в соответствии с подпунктом 3 пункта 27.1 Административного регламента готовит заявителю письмо с мотивированным отказом и возвратом ранее представленных документов.

Письмо подписывается и регистрируется в РСЭД в установленном порядке, а затем направляется заявителю в течение 7 рабочих дней по истечении срока укомплектования.

51. Результатом административной процедуры является установление комплектности представленных документов либо направление в адрес заявителя отказа в их рассмотрении.

3.5. Межведомственное электронное взаимодействие

51. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в представленных на рассмотрение материалах документов, указанных в пункте 38.1 Административного регламента, при условии, что в заявлении содержится информации о наличии данных документов.

52. Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет межведомственный запрос в федеральные органы исполнительной власти, в органы местного самоуправления, общественные организации (объединения) для получения следующих документов:

1) письма о согласовании возможности реализации объекта ГЭЭ с органами местного самоуправления;

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

3) заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту ГЭЭ в случае его рассмотрения указанными органами.

53. Указанные документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются при условии, что они находятся в распоряжении таких органов либо организаций и заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

54. Межведомственный запрос о предоставлении информации должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

2) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление информации, с указанием нормативного правового акта, которыми установлено представление информации, необходимой для предоставления государственной услуги;

3) запрашиваемые сведения, необходимые для организации и проведения и ГЭЭ;

4) сведения, необходимые для представления информации;

5) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

6) дата направления межведомственного запроса.

55. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Алтай.

56. При получении в рамках межведомственного запроса информации об отсутствии запрашиваемых сведений в соответствии с подпунктом 5 пункта 27.1, ответственный исполнитель готовит письмо заявителю об отказе в рассмотрении представленных материалов. Письмо регистрируется в РСЭД и направляется заявителю в течение 7 рабочих дней после получения информации с возвратом ранее представленных документов.

57. При получении в рамках межведомственного запроса запрашиваемых материалов ответственный исполнитель принимает их к рассмотрению.

58. Также ответственный исполнитель получает в ГИС ГМП информацию об оплате проведения ГЭЭ, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты ГЭЭ.

59. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос в течение не более 5 рабочих дней со дня его поступления в органы, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Алтай.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

60. Оснований для приостановления предоставления варианта 1 государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

61. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется при наличии оснований для отказа в соответствии с пунктом 27.1 Административного регламента при условии соответствия следующим критериям:

62. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги:

1) несоответствие документации перечню объектов ГЭЭ регионального уровня, определенному статьей 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 г № 174–ФЗ;

2) несоответствие формы и содержания представляемых на ГЭЭ материалов требованиям Федерального закона «Об экологической экспертизе», настоящему регламенту и установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы;

3) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления о несоответствии ранее представленных материалов установленным требованиям, в том числе в отношении оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности, обосновывающая документация которой подлежит государственной экологической экспертизе; отсутствие в ГИС ГМП информации об оплате;

4) проведения ГЭЭ, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты ГЭЭ;

5) получение в рамках межведомственного взаимодействия информации об отсутствии запрашиваемых сведений;

63. При несоответствии критериям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 69 Административного регламента и установлении комплектности представленных документов ответственный исполнитель готовит смету расходов на проведение ГЭЭ и письмо в адрес заявителя о комплектности и необходимости оплаты проведения ГЭЭ в течение 30 календарных дней со дня получения письма.

При подготовке письма ответственный исполнитель осуществляет формирование начисления в ГИС ГМП.

Письмо вместе со сметой и извещением о начислении (с указанием уникального идентификатора начисления) подписывается и регистрируется в СЭД в установленном порядке. Далее направляется заявителю в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов.

В случае поступления заявления в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ зарегистрированное письмо вместе со сметой и извещением о начислении (с указанием уникального идентификатора начисления) направляется в личный кабинет заявителя.

64. Ответственный исполнитель посредством ГИС ГМП или на основании представленных расчетных документов с отметкой кредитной организации об исполнении проверяет факт уплаты сбора за проведение ГЭЭ.

При наличии информации об уплате сбора за проведение ГЭЭ в ГИС ГМП ответственный исполнитель выполняет квитирование относительно извещения о начислении.

При отсутствии информации об уплате сбора за проведение ГЭЭ в ГИС ГМП, направляется запрос в Федеральное казначейство на аннулирование созданного начисления.

65. При отсутствии документа (или информации), подтверждающего оплату проведения ГЭЭ в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости ее оплаты (при направлении уведомления почтой) или направления уведомления в форме электронного документа, ответственный исполнитель в соответствии с подпунктом 4 пункта 27.1 Административного регламента готовит заявителю письмо с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги, с возвратом представленных ранее документов.

Письмо в установленном порядке подписывается и регистрируется в РСЭД, а затем направляется заявителю в течение 7 рабочих дней по истечении срока оплаты.

66. При поступлении информации, подтверждающей факт оплаты проведения ГЭЭ, ответственный специалист определяет дату начала проведения ГЭЭ, которая устанавливается не позднее чем через 5 рабочих дней после ее оплаты.

67. Как правило, это ранее назначенный ответственный исполнитель.

68. Ответственный секретарь подготавливает проект распоряжения об организации и проведении ГЭЭ, определяющего состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), срок проведения ГЭЭ, задание на проведение ГЭЭ.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

69. Проект распоряжения подписывается и регистрируется в РСЭД в установленном порядке.

70. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня утверждения распоряжения об организации и проведении ГЭЭ подготавливает и размещает на официальном сайте министерства в сети Интернет информацию о начале проведения ГЭЭ, сроках ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

71. Руководитель и ответственный секретарь экспертной комиссии обеспечивают соблюдение процедуры проведения ГЭЭ в соответствии с требованиями законодательства об экологической экспертизе и организуют подготовку сводного заключения экспертной комиссии.

72. Ответственный секретарь экспертной комиссии с учетом предложений и информации руководителя экспертной комиссии: ГЭЭ;

3) составляет календарный план работы экспертной комиссии; 4) разрабатывает задание экспертам на проведение ГЭЭ;

5) обеспечивает предоставление экспертам необходимой дополнительной информации;

6) организует в случае необходимости выезд на место членов экспертной комиссии;

7) организует проведение заседаний экспертной комиссии и оформляет протоколы этих заседаний;

8) уведомляет заказчика о заседаниях экспертной комиссии, включая форму, дату, время и место проведения заседания экспертной комиссии, а также направляет заказчику копии протоколов с указанием сроков

устранения замечаний экспертов по объекту экспертизы.

73. Экспертная комиссия определяет:

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

2) полноту выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой хозяйственной и иной деятельности и экологическую обоснованность возможности ее осуществления;

3) достаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности и сохранению природного потенциала.

74. В ходе проведения ГЭЭ в экспертную комиссию направляются поступившие в Министерство документы, отражающие общественное мнение по объекту ГЭЭ, и заключения общественных экологических экспертиз в отношении этого объекта экспертизы, проведенных в соответствии со статьями 20 – 23 Федерального закона «Об экологической экспертизе», если эти экспертизы были проведены до дня окончания срока проведения ГЭЭ.

75. В процессе работы экспертной комиссии:

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 ГЭЭ, и готовятся материалы, обосновывающие их учет при проведении ГЭЭ;

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

обсуждаются проект заключения экспертной комиссии, материалы, обосновывающие учет при проведении ГЭЭ документов, отражающих общественное мнение, включая заключения общественных экологических экспертиз, на заседаниях экспертной комиссии.

75. Заседания экспертной комиссии могут проходить как в очной

форме, так и с использованием средств дистанционного взаимодействия.

Заказчик и (или) его представители вправе присутствовать на заседаниях экспертной комиссии, докладывать о характере намечаемой деятельности, а также представлять пояснения и дополнения по объекту ГЭЭ.

Заключения экспертов и экспертных групп рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии.

Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии.

76. 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.

77. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным 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, установленным техническими регламентами из законодательством в области охраны окружающей среды.

78. 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.

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

79. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в двух экземплярах, прошивается и с особыми мнениями экспертов (при их наличии) передаются секретарю для подготовки проекта распоряжения об утверждении заключения.

Проект распоряжения об утверждении заключения экспертной комиссии и заключение в установленном порядке, направляется на подпись министру либо лицу его замещающему.

Распоряжение об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией, подписывается и регистрируется в срок, установленный распоряжением об организации и проведении ГЭЭ. Заключение заверяется гербовой печатью.

80. Срок действия положительного заключения ГЭЭ определяется до наступления случаев, при которых положительное заключение теряет юридическую силу по объектам экспертизы, предусмотренным статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», с учетом срока реализации объекта экспертизы.

ГЭЭ считается завершенной после утверждения распоряжением Министерства заключения, подготовленного экспертной комиссией.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

81. Основанием для начала административной процедуры является подписание приказа Министерства об утверждении заключения ГЭЭ.

82. После утверждения распоряжением Министерства заключения экспертной комиссии ответственный секретарь готовит уведомительное письмо в адрес заявителя о завершении ГЭЭ и направлении заключения ГЭЭ. Письмо подписывается и регистрируется в СЭД в установленном порядке и вместе с заключением направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня утверждения заключения ГЭЭ.

83. В течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения об утверждении заключения экспертной комиссии на официальном сайте Министерства в сети Интернет размещается информация о результатах проведения ГЭЭ.

84. Министерство ведет реестр выданных заключений государственной экологической экспертизы и предоставляет содержащиеся в нем сведения.

85. Материалы, представленные на ГЭЭ, после ее завершения передаются на архивное хранение. Срок архивного хранения материалов составляет двадцать лет.

86. Способы предоставления результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя) обеспечиваются по его выбору в форме:

1) документа на бумажном носителе посредством:

выдачи в органе исполнительной власти;

почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

2) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи (далее – ЭП), направляемого на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

87. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги определяется исходя из срока проведения ГЭЭ, который не должен превышать два месяца, и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом.

88. Возможность получения результата государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

3.9. Получение дополнительных сведений от заявителя

89. Заказчик и (или) его представители вправе присутствовать на заседаниях экспертной комиссии, докладывать о характере намечаемой деятельности, а также представлять пояснения и дополнения по объекту экспертизы.

90. Срок предоставления дополнительной информации определяется с учетом календарного плана ГЭЭ и срока проведения ГЭЭ.

91. Необходимость для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

3.10. Максимальный срок предоставления государственной услуги

90. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве, независимо от способа его подачи, и не должен превышать 5 месяцев.

Начало срока проведения ГЭЭ определяется в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 г «Об экологической экспертизе» и устанавливается не позднее чем через пятнадцать дней после ее оплаты и приемки комплекта необходимых документов в полном объеме.

Срок проведения ГЭЭ не должен превышать два месяца, и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом. Продление срока проведения ГЭЭ оформляется распоряжением Министерства.

3.11. Описание варианта 2

Результатом предоставления варианта 2 является услуга по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги по организации и проведению ГЭЭ объектов регионального уровня на территории Республики Алтай.

Перечень административных процедур для варианта:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) выявление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги (уведомление, подтверждающее наличие опечаток и (или) ошибок и содержащее редакцию измененной части заключения либо исправленный документ).

3.12. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

91. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления по форме согласно приложению № 2. к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 92 настоящего регламента, одним из способов, установленных пунктом 8 настоящего регламента.

92. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме, указанной в приложении № 2 к регламенту, содержащее следующую информацию:

полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя и физического лица;

адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) юридического лица;

адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя, физического лица;

данные документа, удостоверяющего личность (индивидуального предпринимателя, физического лица);

адрес электронной почты;

идентификационный номер налогоплательщика;

основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (о регистрации индивидуального предпринимателя);

банковский идентификационный код;

код причины постановки на учет в налоговом органе;

расчетный и корреспондентский счета;

информация о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.

93. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных действующим законодательством.

94. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 16.2 настоящего регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1–3 пункта 21 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство. Регистрация заявления в РСЭД осуществляется в течение 1 рабочего дня, с момента его поступления в

Министерство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 21 настоящего регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

95. Зарегистрированные документы в течение 1 рабочего дня направляются министру либо лицу его замещающему, затем в установленном порядке в отдел, предоставляющий государственную услугу. Начальник отдела назначает должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо).

3.13. Выявление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги

96. Должностное лицо рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

По результатам проверки указанных в заявлении сведений должностное лицо принимает решение о предоставлении, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

97. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется при наличии оснований для отказа в соответствии с пунктом 28.2 Административного регламента при условии соответствия следующему критерию:

установление должностным лицом Министерства факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок.

98. В случае установления факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо на основании пункта 28.2 Административного регламента направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги, подписанное и зарегистрированное в РСЭД в установленном порядке.

3.14. Приостановление предоставления государственной услуги

99. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

100. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

101. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

102. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) выдачу представителю заключения;
- 2) выдачу мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения в предоставлении государственной услуги.

103. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги представителю являются:

1) несоответствие общественно полезной услуги установленными федеральными нормативными правовыми актами требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

2) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

3) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения руководителя социально ориентированной некоммерческой организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

4) несоответствие уровня открытости и доступности информации о социально ориентированной некоммерческой организации установленными федеральными нормативными правовыми актами требованиям (при их наличии);

5) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации о социально ориентированной некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) включение социально ориентированной некоммерческой организации в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;

7) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

104. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, - 10 календарных дней.

3.16. Предоставление результата государственной услуги

105. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения направляется исправленный документ с уведомлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, подписанный и зарегистрированный в СЭД.

106. Исправление опечаток и (или) ошибок в заключении государственной экологической экспертизы допускается при наличии согласия лиц, подписавших заключение ГЭЭ, и оформляется документально путем подписания листа, содержащего вносимые изменения.

107. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения в адрес заявителя направляется уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

108. Способы предоставления результата государственной услуги заявителю (представителю заявителя) обеспечиваются по его выбору в форме:

- 1) документа на бумажном носителе посредством:
 - выдачи в органе исполнительной власти;
 - почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;
- 2) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи (далее – ЭП), направляемого на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

Возможность получения результата государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

3.17. Получение дополнительных сведений от заявителя

109. Основания для получения от представителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

110. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства,

осуществляющими контроль за предоставлением государственных услуг (далее - лица, осуществляющие контроль).

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

111. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

112. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

113. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

114. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

115. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

116. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента,

нормативных правовых актов Республики Алтай осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

117. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

119. Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

127. Лица, осуществляющие контроль, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

128. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства

129. Заявитель (представитель) имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия), должностных лиц Министерства, лиц осуществляющих контроль при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

130. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться в Министерство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

131. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному
регламенту по
предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии
Республики Алтай
государственной услуги по
организации и проведению
государственной
экологической экспертизы
объектов регионального
уровня

Министру природных ресурсов
и экологии Республики Алтай

ФИО

Заявление

Заявитель:

Юридическое лицо

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРН _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Индивидуальный предприниматель

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРНИП _____

(государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального

предпринимателя)

БИК _____
 КПП _____
 Расчетный счет _____
 Корреспондентский счет _____

Физическое лицо

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____
 Данные документа, удостоверяющего личность _____
 Адрес места жительства (регистрации) _____
 Адрес электронной почты _____
 ИНН _____
 (идентификационный номер налогоплательщика)

БИК _____
 КПП _____
 Расчетный счет _____
 Корреспондентский счет _____

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки, выявленные в документе, выданном по результатам проведения государственной экологической экспертизы регионального уровня _____

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

– Перечень допущенных ошибок (опечаток)

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

« ____ » _____ 20__ года _____ /

подпись

ФИО

М.П.

Министру природных ресурсов и
 экологии Республики Алтай

_____ /
 ФИО

Заявление**Заявитель:****Юридическое лицо**

Полное наименование _____
 Сокращенное наименование _____
 Организационно-правовая форма _____
 Адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) _____

Адрес электронной почты _____
 ИНН _____
 (идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРН _____
 (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Индивидуальный предприниматель

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРНИП _____

(государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Физическое лицо

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки, выявленные в документе, выданном по результатам проведения государственной экологической экспертизы регионального уровня _____

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

– Перечень допущенных ошибок (опечаток)

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

« ____ » _____ 20__ года

подпись

ФИО

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному
регламенту по
предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии
Республики Алтай
государственной услуги по
организации и проведению
государственной
экологической экспертизы
объектов регионального
уровня

Министру природных ресурсов и
экологии Республики Алтай

ФИО

Заявление

Заявитель:

Юридическое лицо

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРН _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Индивидуальный предприниматель

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРНИП _____

(государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя)

БИК _____
 КПП _____
 Расчетный счет _____
 Корреспондентский счет _____

Физическое лицо

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____
 Данные документа, удостоверяющего личность _____
 Адрес места жительства (регистрации) _____
 Адрес электронной почты _____
 ИНН _____
 (идентификационный номер налогоплательщика)

БИК _____
 КПП _____
 Расчетный счет _____
 Корреспондентский счет _____

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

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

- информация о наличии согласований возможности реализации объекта государственной экологической экспертизы с органами местного самоуправления;
- информация о наличии результатов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления;
- информация о наличии заключений федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы (в случае его рассмотрения указанными органами);

Об ответственности за реализацию проекта без положительного заключения государственной экологической экспертизы предупреждены. К реализации проекта не приступали.

Приложение:

Опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

« ____ » _____ 20__ года

подпись

М.П.

_____/

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному
регламенту по
предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии
Республики Алтай
государственной услуги по
организации и проведению
государственной
экологической экспертизы
объектов регионального
уровня

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ**

Таблица № 1

Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги "организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (отказ в предоставлении государственной услуги)"		
1.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо
Результат предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок)"		
2.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель. 2. Юридическое лицо

Таблица № 2

**Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель "организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (отказ в предоставлении государственной услуги)"	
1	Индивидуальный предприниматель
2	Юридическое лицо

Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок)"	
3	Индивидуальный предприниматель
4	Юридическое лицо