



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

14.02.2023

г. Черкесск

№ 26

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

В соответствии с Федеральными законами от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы», постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 29.06.2022 № 180 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики от 06.08.2020 № 36 «Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

Д.С. Кочкарова

**Административный регламент
по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии
Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство) государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - Административный регламент) определяет порядок предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная услуга), сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявители), обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (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

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя), а также комбинации значений

признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, который приведен в приложении 1 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная экологическая экспертиза).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет:

1) Министерство природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики (далее - уполномоченный орган).

2) Многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики (далее - МФЦ) в части приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачи результата, при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение о взаимодействии).

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территорий Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.2.2. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

МФЦ в праве принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного Регламента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами государственной услуги, определяемыми по таблице 2 приложения 1 настоящего Административного регламента, результатами предоставления государственной услуги являются:

а) проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня;

б) повторное проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня;

г) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является Заключение государственной экологической экспертизы регионального уровня уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа (заключение государственной экологической экспертизы);
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения (приказ);
- информация о составе комиссии;
- подписи каждого члена комиссии.

2.3.3. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги в информационных ресурсах не ведутся.

2.3.4. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Информационной системы, в которой фиксируется результат услуги, не имеется.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

2.4 Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. 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 и Карачаево-Черкесской Республики, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать два месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заявителя.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через 5 рабочих дней после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям пунктов 1, 1.1 и 2 статьи 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее - Федерального закона 174-ФЗ).

2.4.2. Заявление, направленное посредством ЕПГУ регистрируется уполномоченным органом в государственной информационной системе,

обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме, в день его подачи и в тот же день заявителю направляется электронное уведомление о регистрации его заявления.

Заявление, поданное после окончания рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

Решение о предоставлении или об отказе в государственной услуги при подаче заявления через ЕПГУ принимается в течении 10 рабочих дней.

2.4.3. В случае предоставления запроса (заявления) через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ запроса (заявления) и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги при подаче заявления через МФЦ принимается в течении 10 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Министерства (www.oosvr.ru), в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

2.6.1.1. Для предоставления государственной услуги по объектам, указанным в статье 12 Федерального закона 174-ФЗ, в том числе повторной, заявитель представляет следующие документы:

а) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению 2 к Административному регламенту;

б) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 174-ФЗ, в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащую материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

Указанная в Административном регламенте документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, представляется в двух экземплярах, заявление и материалы - в одном экземпляре.

2.6.2. Наименование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными

правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

В Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Карачаево-Черкесской Республике:

- заключение по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения;
- заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

В Управлении Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Карачаево-Черкесской Республике:

- заключение по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения.

В Управлении Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике:

- идентификационный номер налогоплательщика;
- банковский идентификационный код;
- код причины постановки на учет;
- код общероссийского классификатора предприятий и организаций;
- расчетный счет, корреспондентский счет.

В Министерстве имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики:

- положительное заключение и (или) документы согласования.

В Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Карачаево-Черкесской Республики:

- положительное заключение и (или) документы согласования.

В Управлении ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики:

- положительное заключение и (или) документы согласования.

В администрации муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики:

- положительное заключение и (или) документы согласования;
- материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями).

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - необходимые документы) при подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ заявителем:

- наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- отсутствие сведений о заявителе, почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- если заявителем представлен не весь перечень необходимых документов.

Ответственный за прием документов специалист отдела Министерства разъясняет заявителю причины отказа и возвращает документы.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги для всех вариантов предоставления государственной услуги законодательствами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) отсутствие документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы;

3) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, по истечении срока, установленного в уведомлении о несоответствии ранее представленных материалов установленным требованиям, направленном в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

4) письменный запрос заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня, на доработку.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю в течение семи суток дается письменный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причины отказа.

Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах отсутствуют.

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

На основании положений статьи 14, 27 и 28 Федерального закона 174-ФЗ заявитель оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со сметой и сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленными финансовым структурным подразделением Министерства в порядке, установленном приказом Минприроды России от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте 2.6.1.1. настоящего Административного регламента в уполномоченном органе осуществляется в день их поступления.

Регистрация направленного заявителем посредством электронного документооборота запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, осуществляется в уполномоченном органе в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

б) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;

в) режим работы, номера телефонов;

г) график приема граждан.

Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

а) электронной системой управления очередью (по возможности);

б) световым информационным табло (по возможности);

в) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);

г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

Помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах для заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей.

2.12.2. Информационные стенды, размещенные в местах для приема и регистрации заявлений и местах для заполнения заявлений, должны содержать следующую информацию и документы:

а) почтовые адреса уполномоченного органа и его территориальных подразделений;

б) официальный сайт уполномоченного органа;

в) справочный номер телефона уполномоченного органа;

г) режим работы уполномоченного органа;

д) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

ж) формы заявлений и образцы их заполнения.

2.12.3. В соответствии с законодательствами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется государственная услуга;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

и) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

к) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных

стендах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации заявления. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной информации заявителями.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1 Основными показателями доступности предоставления государственной услуги:

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ;

возможность подачи в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, органа местного самоуправления или МФЦ, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.13.2. 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 органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для вариантов предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для вариантов

предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

СМЭВ (система межведомственного электронного взаимодействия);

АИС МФЦ (автоматизированная информационная система «Многофункциональный центр»).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1: Проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня;

Вариант 2: Повторное проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня;

Вариант 3: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 1 Административного регламента.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту (таблица 2 приложения 1 к Административному регламенту).

3.3. Описание административных процедур вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

Предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) Прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) Рассмотрение заявления и представленных материалов;

3) Межведомственное информационное взаимодействие;

4) Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

5) Проведение государственной экологической экспертизы;

6) Принятие решения о варианте предоставления государственной услуги

7) Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 2 месяца со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы и может быть продлен на один месяц по заявлению заявителя.

3. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги в информационных ресурсах не ведутся.

4. Результат государственной услуги не фиксируется в информационной системе.

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

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в уполномоченный орган, МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги, а также в зависимости от сложившейся у него жизненной ситуации документы (сведения):

1.1.1.1. Для предоставления государственной услуги по объектам, указанным в статье 12 Федерального закона 174-ФЗ, заявитель представляет следующие документы:

а) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению 2 к Административному регламенту;

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

в) документы, подтверждающие полномочия представителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- доверенность, подтверждающая полномочия представителя;
- иной документ, подтверждающий полномочия представителя;

Требования, предъявляемые к документу при предоставлении государственной услуги:

В случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ.

1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись;

При подаче запроса (заявления) в уполномоченный орган либо МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

- наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- отсутствие сведений о заявителе, почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- если заявителем представлен не весь перечень необходимых документов;

1.1.4. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие уполномоченный орган, МФЦ.

1.1.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

1.2. Рассмотрение заявления и представленных материалов.

Начальник государственной экологической экспертизы и реализации национальных проектов Министерства, уполномоченного на предоставление государственной услуги, назначает ответственного исполнителя по проверке полноты представленных материалов.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней рассматривает материалы заявителя на предмет комплектности, полноты и достоверности сведений.

В случае установления некомплектности готовится уведомление в адрес заявителя о некомплектности материалов заявителя.

При обнаружении несоответствия представленных материалов заявителя требованиям пункта 1.1.1.1. Административного регламента ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу (приложение 3 к настоящему Административному регламенту), с указанием документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также сроков представления материалов в полном объеме.

Проект уведомления визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру и/или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом. Уведомление направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов заявителя.

При непредставлении заявителем запрошенных материалов в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, ранее представленные на государственную экологическую экспертизу материалы заявителя возвращаются заявителю без проведения государственной экологической экспертизы с уведомлением по форме утвержденной приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

Проект уведомления о возврате документов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы в связи с некомплектностью готовится ответственным исполнителем в течение 7 рабочих дней по истечении срока укомплектования, передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

При установлении соответствия представленных материалов заявителя перечню, указанному в пункте 1.1.1.1. Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес заявителя о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы. Срок оплаты составляет 30 календарных дней со дня получения уведомления.

Уведомление направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 7 рабочих дней. К указанному уведомлению прилагаются смета и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы (приложения 7, 8, 9 к Административному регламенту).

Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы оформляется отделом государственной экологической экспертизы и реализации национальных проектов Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, а счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы - отделом бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы государственная экологическая экспертиза представленных материалов не проводится, а сами материалы возвращаются заявителю с уведомлением о возврате материалов в связи с некомплектностью по форме утвержденной приложением 5 к Административному регламенту.

Проект уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы в связи с неоплатой готовится ответственным исполнителем в течение 7 рабочих дней по истечении срока оплаты, передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом, и направляется заявителю.

Критериями принятия решений при рассмотрении заявления и представленных материалов является наличие в полном объеме комплекта документов, подлежащих государственной экологической экспертизе.

Результатом Административной процедуры является подготовка и направление в адрес заявителя уведомления о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

1.3. Межведомственное информационное взаимодействие

1.3.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

В Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Карачаево-Черкесской Республике:

- заключение по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения;
- заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

В Управлении Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Карачаево-Черкесской Республике:

- заключение по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения.

В Управлении Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике:

- идентификационный номер налогоплательщика;
- банковский идентификационный код;
- код причины постановки на учет;
- код общероссийского классификатора предприятий и организаций;
- расчетный счет, корреспондентский счет.

В Министерстве имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики:

- положительное заключение и (или) документы согласования.

В Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Карачаево-Черкесской Республики:

- положительное заключение и (или) документы согласования.

В Управлении ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики:

- положительное заключение и (или) документы согласования.

В администрации муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики:

- положительное заключение и (или) документы согласования;
- материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями).

Основанием по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление заявителем в Министерство документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам

системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

После направления межведомственного запроса, представленные в Министерство документы и информация передаются специалисту, ответственному за их рассмотрение.

1.4. Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

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

Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия - специалист отдела экологической экспертизы и реализации национальных проектов Министерства.

Срок издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через 5 рабочих дней после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов заявителя в полном объеме.

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

Ответственный исполнитель подготавливает проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, определяющего состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), срок проведения государственной экологической экспертизы, задание на проведение государственной экологической экспертизы (приложения 9, 10, 11 к Административному регламенту).

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

Проект приказа визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

Министерство образует экспертные комиссии по каждому конкретному

объекту государственной экологической экспертизы (далее - объект экспертизы) из внештатных экспертов (по согласованию с ними) и штатных сотрудников Министерства.

Начальник отдела государственной экологической экспертизы и реализации национальных проектов Министерства в течение 10 дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», уведомление о начале работы экспертной комиссии, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

Срок проведения административной процедуры составляет не более 15 календарных дней.

Критериями принятия решения при подготовке и издании приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы является наличие платежного поручения об оплате проведения государственной экологической экспертизы.

Результатом административной процедуры является подготовка приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Способом фиксации результата проведения административной процедуры является издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

1.5. Проведение государственной экологической экспертизы.

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

В соответствии с приказом Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы назначается должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия.

Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии, а также могут присутствовать заявитель или его представители, представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органы местного самоуправления, общественные организации).

Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь уведомляет заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии посредством почтового отправления, либо вручается непосредственно заявителю, либо направляется в электронной форме.

Представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии запроса об участии в заседании в установленном порядке.

В ходе организационного заседания:

ответственный секретарь сообщает о сроках и составе экспертной комиссии определенных приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

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

руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства подписываются договоры с Министерством на возмездное выполнение работ (оказание услуг) по рассмотрению документации, подготовке экспертных заключений в соответствии с пунктом 2 Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Минприроды России от 23.09.2013 № 404;

определяется календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп (при их создании) и экспертов (приложение 12 к Административному регламенту);

определяются сроки подготовки групповых (при наличии экспертных групп) и индивидуальных экспертных заключений (приложение 13 к Административному регламенту);

определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии (приложение 14 к Административному регламенту);

осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы.

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

Проект уведомления о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений экспертов государственной экологической экспертизы.

Дополнительная информация, поступившая от заявителя, регистрируется в порядке регистрации заявления и передается для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю. В случае непредставления заявителем дополнительной информации документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

С целью представления пояснений на заседания экспертной комиссии письмом или телефонограммой приглашается заявитель и (или) его представители.

В случае необходимости, для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы, может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной деятельности. Командирование группы экспертов оформляется приказом.

Проект приказа оформляется ответственным секретарем в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру.

В процессе работы экспертной комиссии: подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии для последующего рассмотрения на заседаниях экспертных комиссий;

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

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

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

Результаты заседания экспертной комиссии оформляются протоколами (приложения 15, 16, 17 к Административному регламенту), подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии с приложением явочных листов с подписями участников заседаний.

На заключительном заседании экспертной комиссии, на котором могут присутствовать заявитель и/или его представители, а также представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органы местного самоуправления, общественные организации).

В ходе заключительного заседания:

обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии;

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

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

руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства) подписывают акты приемки выполненных работ по договорам, указанным в абзаце 11 пункта 1.5. Варианта 1 Административного регламента.

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

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

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

законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды (приложение 18 к Административному регламенту).

Основанием для продления срока проведения государственной экологической экспертизы является заявление, поданное заявителем не позднее дня, следующего за днем заключительного заседания.

При наличии заявления о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы поданного заявителем, ответственный секретарь готовит проект приказа о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы на срок не более месяца.

Приказ о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы оформляется за подписью Министра (лица его замещающего).

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

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

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

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

изменяется срок подготовки проекта сводного заключения экспертной комиссии;

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

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

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

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованный вывод о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать:

обоснованный вывод о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической

экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

вывод о необходимости доработки представленных документов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении, подготовленном экспертной комиссией.

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

Подготовленный ответственным секретарем проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом, либо лицу, его замещающему.

Приказ об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией (приложения 19 к Административному регламенту), подписывается и регистрируется в срок, установленный приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

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

Критерием принятия решения проведения административной процедуры является наличие приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Результатом административной процедуры является решение об утверждении заключения подготовленного экспертной комиссией приказом Министерства.

Способом фиксации проведения административной процедуры является заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, подписанное большинством членов и руководителем экспертной комиссии.

1.6. Принятие решения о варианте предоставления государственной услуги.

Критериями принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются:

- а) представление заявителем достоверных сведений.
- б) обоснованный вывод о соответствии либо не соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;
- в) одобрение проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии.

Окончательное решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается в день проведения заключительного заседания экспертной комиссии.

1.7. Предоставление результата государственной услуги.

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

В соответствии с приказом Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы назначается должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия.

После утверждения приказом Министерства заключения экспертной комиссии ответственный секретарь готовит проект уведомления в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы и направлении заключения государственной экологической экспертизы (приложение 20 к Административному регламенту). Проект уведомления передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом. Уведомление направляется (вручается) заявителю в течение 5 календарных дней со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Для осуществления соответствующих контрольных функций информация о заключении государственной экологической экспертизы направляется в структурное подразделение Министерства, осуществляющее региональный государственный экологический надзор.

В случае наличия письменных запросов, по организации и проведению государственной экологической экспертизы, представителей общественности, средств массовой информации ответственный исполнитель в срок до 5 дней направляет в их адрес письма с информацией о результатах предоставления государственной услуги.

В случае отрицательного заключения государственной экологической экспертизы заявитель вправе представить материалы на повторную государственную экологическую экспертизу при условии их доработки с учетом замечаний, изложенных в этом заключении.

Положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу в случае:

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

- изменения условий природопользования федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей среды;

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

- истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

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

Информация о заключении государственной экологической экспертизы направляется органам исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики и органам местного самоуправления и в случаях, определяемых федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы, -

кредитным организациям, которые осуществляют финансирование реализации объекта государственной экологической экспертизы. Проекты соответствующих уведомлений, подготовленные ответственным секретарем, передаются на визирование начальнику отдела государственной экологической экспертизы и реализации национальных проектов Министерства и на подпись Министру (лицу его замещающему).

Начальник уполномоченного подразделения Министерства в течение 10 дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», уведомление о результатах проведения государственной экологической экспертизы.

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

Критерии принятия решений: зарегистрированный Приказ Министерства об утверждении заключения экспертной комиссии.

Срок проведения административной процедуры составляет 5 дней.

Результатом проведения административной процедуры является выдача заключения государственной экологической экспертизы.

Способом фиксации результата проведения административной процедуры является уведомление о заключении государственной экологической экспертизы, зарегистрированное в установленном порядке.

1.7.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является Заключение уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа (заключение государственной экологической экспертизы);
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения (приказ);
- информация о составе комиссии;
- подписи каждого члена комиссии.

1.7.3. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе,
 - в МФЦ;
- с использованием услуг почтовой связи;
- посредством ЕПГУ.

Вариант 2

Повторное проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) Прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Рассмотрение заявления и представленных материалов;
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы (повторной экспертизы);
- 5) Проведение государственной экологической экспертизы (повторной экспертизы);
- 6) Принятие решения о варианте предоставления государственной услуги
- 7) Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 2 месяца со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы и может быть продлен на один месяц по заявлению заявителя.

3. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги в информационных ресурсах не ведутся.

4. Результат государственной услуги не фиксируется в информационной системе.

1.1. Прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявления и прилагающихся материалов в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента. Регистрация материалов заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы заявителя.

Заявление о предоставлении государственной услуги представляется лично заявителем или уполномоченным представителем заявителя в Министерство или направляется в адрес Министерства посредством почтовой связи в виде почтового отправления - заказным письмом с описью; официального сайта Министерства в форме электронных документов.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления о предоставлении государственной услуги, является сотрудник Министерства.

При личном обращении заявителя сотрудник Министерства:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет его полномочия, в том числе полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня.

При обращении заявителя посредством почтовой связи и сети Интернета заявление регистрируется сотрудником Министерства.

Критериями принятия решения административной процедуры является соответствие (несоответствие) заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента.

Срок предоставления административной процедуры 15 минут.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с правилами делопроизводства.

1.2. Рассмотрение заявления и представленных материалов.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация в установленном порядке материалов заявителя.

Начальник отдела экологической экспертизы и реализации национальных проектов Министерства назначает ответственного исполнителя по проверке полноты представленных документов.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней рассматривает материалы заявителя на предмет комплектности, полноты и достоверности сведений.

В случае установления некомплектности готовится уведомление в адрес заявителя о некомплектности материалов заявителя.

При обнаружении несоответствия представленных материалов заявителя требованиям пункта 2.6. Административного регламента ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу (приложение 3 к настоящему регламенту), с указанием документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также сроков представления материалов в полном объеме.

Проект уведомления визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру (лицу его замещающему). Уведомление направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов заявителя.

При непредставлении заявителем запрошенных материалов в течение 30 календарных дней с даты получения заявителем уведомления о некомплектности заявительных документов, ранее представленные на государственную экологическую экспертизу материалы заявителя возвращаются заявителю без проведения государственной экологической экспертизы с уведомлением по форме утвержденной приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

Проект уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы в связи с некомплектностью готовится ответственным исполнителем в течение 5 рабочих дней по истечении срока укомплектования, передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

При установлении соответствия представленных материалов заявителя перечню, указанному в пункте 2.6. Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес заявителя о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы. Срок оплаты составляет 30 календарных дней со дня получения уведомления.

Уведомление направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней. К указанному уведомлению прилагаются смета и счет на оплату

проведения государственной экологической экспертизы (приложения 7, 8, 9 к Административному регламенту).

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

При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы государственная экологическая экспертиза представленных материалов не проводится, а сами материалы возвращаются заявителю с уведомлением по форме утвержденной приложением 4 к Административному регламенту.

Проект уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы в связи с неоплатой готовится ответственным исполнителем в течение 7 рабочих дней по истечении срока оплаты, передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом, и направляется заявителю.

Критериями принятия решений при рассмотрении заявления и представленных материалов является наличие в полном объеме комплекта документов, подлежащих государственной экологической экспертизе.

Результатом Административной процедуры является подготовка и направление в адрес заявителя уведомления о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу (повторную), и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

Способом фиксации результата является уведомление о комплектности материалов.

1.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.2. Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления о предоставлении государственной услуги, является сотрудник Министерства.

В случае необходимости получения документов путем межведомственного запроса, ответственный исполнитель отдела Министерства в течение 3 рабочих дней со дня представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

1) Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Карачаево-Черкесской Республике о предоставлении заключения по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения и заключений общественной экологической экспертизы в случае

ее проведения;

2) Управление Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Карачаево-Черкесской Республике о предоставлении заключения по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения;

3) Управление Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике о предоставлении:

- идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН);
- банковский идентификационный код (далее - БИК);
- код причины постановки на учет (далее - КПП);
- код общероссийского классификатора предприятий (далее - ОКПО);
- расчетный счет, корреспондентский счет (далее - к/счет).

4) Министерство имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики о представлении положительного заключения и (или) документов согласования.

5) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Карачаево-Черкесской Республики о представлении положительного заключения и (или) документов согласования.

6) Управление ветеринарии Карачаево-Черкесской Республики о представлении положительного заключения и (или) документов согласования.

7) Администрации муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики о предоставлении:

- положительного заключения и (или) документов согласования;
- материалов обсуждения объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе дополнительно представить иные документы, содержащие, по его мнению, сведения, являющиеся существенными для согласования расчета вероятного вреда.

Документы должны быть надлежащим образом оформлены. Тексты документов должны быть читаемы, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Ответственность за достоверность представленных данных несет Заявитель.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия сотрудник Министерства направляет соответствующий межведомственный запрос:

- почтовым отправлением;
- курьером под расписку;
- иными способами, не противоречащими законодательству.

Срок предоставления административной процедуры при направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия составляет 5 рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней после поступления межведомственного запроса в орган (организацию).

Критерием принятия решений является получение межведомственного ответа на запрос.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в журнале регистрации запросов Министерства.

1.4. Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы (повторной экспертизы);

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

Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия - специалист отдела экологической экспертизы и реализации национальных проектов Министерства.

Срок издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через 15 дней после оплаты и приемки комплекта необходимых материалов заявителя в полном объеме.

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

Ответственный исполнитель подготавливает проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы (повторной), определяющего состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), срок проведения государственной экологической экспертизы, задание на проведение государственной экологической экспертизы (приложения 9, 10, 11 к Административному регламенту).

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

Проект приказа визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

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

Начальник уполномоченного подразделения Министерства в течение 10 дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», уведомление о начале работы экспертной комиссии, содержащее информацию о сроке ее

проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

Срок проведения административной процедуры составляет не более 15 дней.

Критериями принятия решения при подготовке и издании приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы является наличие платежного поручения об оплате проведения государственной экологической экспертизы.

Результатом административной процедуры является подготовка приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Способом фиксации результата проведения административной процедуры является издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

1.5. Проведение государственной экологической экспертизы (повторной экспертизы).

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

Повторное проведение государственной экологической экспертизы осуществляется на основании заявления заявителя, доработавшего материалы, ранее являвшиеся объектом экспертизы, с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении государственной экологической экспертизы, а также на основании решения судов общей юрисдикции или арбитражных судов.

Повторная государственная экологическая экспертиза проводится экспертной комиссией, как правило, в первоначальном (ранее осуществлявшем экспертизу этого объекта) составе и образуется Министерством.

В случае повторного проведения государственной экологической экспертизы на основании обращения заявителя заключение государственной экологической экспертизы направляется заявителю и судебному органу, если она проводилась по его решению.

В соответствии с приказом Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы назначается должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия.

Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии, а также могут присутствовать заявитель или его представители и при необходимости представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органы местного самоуправления, общественные организации).

Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь уведомляет заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования. Представители иных

заинтересованных сторон (органы государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии запроса об участии в заседании в установленном порядке.

В ходе организационного заседания:

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

руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

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

руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства) подписываются договоры с Министерством на возмездное выполнение работ (оказание услуг) по рассмотрению документации, подготовке экспертных заключений в соответствии с пунктом 2 Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Минприроды России от 23 сентября 2013 г. № 404;

определяется календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп (при их создании) и экспертов (приложение 12 к Административному регламенту);

определяются сроки подготовки групповых (при наличии экспертных групп) и индивидуальных экспертных заключений (приложение 13 к Административному регламенту);

определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии (приложение 14 к Административному регламенту);

осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы.

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

Проект уведомления о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы готовится ответственным секретарем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений экспертов государственной экологической экспертизы, передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

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

Дополнительная информация, поступившая от заявителя, регистрируется в порядке регистрации заявления и передается для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю. В случае непредставления заявителем дополнительной информации документация, являющаяся объектом

государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

С целью представления пояснений на заседания экспертной комиссии письмом или телефонограммой приглашается заявитель и (или) его представители.

В случае необходимости, для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы, может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной деятельности. Командирование группы экспертов оформляется приказом.

Проект приказа оформляется ответственным секретарем в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

В процессе работы экспертной комиссии:

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

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

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

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

Результаты заседания экспертной комиссии оформляются протоколами (приложения 15, 16, 17 к административному регламенту), подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии с приложением явочных листов с подписями участников заседаний.

На заключительном заседании экспертной комиссии, на котором могут присутствовать заявитель и/или его представители, а также представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органы местного самоуправления, общественные организации):

обсуждается проект заключения экспертной комиссии;

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

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

руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников министерства) подписывают акты приемки выполненных работ по договорам, указанным в абзаце 13 пункта 1.5. Варианта 2 Административного регламента.

При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии проект заключения подписывается членами экспертной

комиссии в полном составе, после чего оно становится заключением, подготовленным экспертной комиссией.

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

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным руководителем и ответственным секретарем, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам, установленным в соответствии с техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды (приложение 18 к Административному регламенту).

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

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

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

о возможности реализации объекта экспертизы.

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

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

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

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

Подготовленный ответственным секретарем проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

Приказ об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией (приложение 19 к Административному регламенту), подписывается и регистрируется в срок, установленный приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

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

После утверждения заключения экспертной комиссии государственной

экологической экспертизы ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 7 рабочих дней направляет оформленные в установленном порядке договоры на возмездное оказание работ (услуг) Министерства с руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии и акты приемки выполненных работ в финансовое подразделение Министерства для оплаты оказанных работ (услуг).

Заключение экспертной комиссии не может быть утверждено в случаях:

нарушения процедуры проведения государственной экологической экспертизы;

несоответствия выводов содержанию заключения государственной экологической экспертизы.

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

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

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

Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать два месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика.

Критерием принятия решения проведения административной процедуры является наличие приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Результатом административной процедуры является решение об утверждении заключения подготовленного экспертной комиссией приказом Министерства.

Способом фиксации проведения административной процедуры является заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, подписанное большинством членов и руководителем экспертной комиссии.

1.6. Принятие решения о варианте предоставления государственной услуги

Критериями принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются:

а) представление заявителем достоверных сведений.

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

в) одобрение проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем,

квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии.

Окончательное решение о предоставлении варианта государственной услуги принимается в день проведения заключительного заседания экспертной комиссии.

1.7. Предоставление результата государственной услуги.

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

В соответствии с приказом Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы назначается должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия.

После утверждения приказом Министерства заключения экспертной комиссии ответственный секретарь готовит проект уведомления в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы и направлении заключения государственной экологической экспертизы (приложение 20 к Административному регламенту). Проект уведомления передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом. Уведомление направляется (вручается) заявителю в течение 5 календарных дней со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Для осуществления соответствующих контрольных функций информация о заключении государственной экологической экспертизы направляется в структурное подразделение Министерства, осуществляющее региональный государственный экологический надзор.

В случае наличия письменных запросов, по организации и проведению государственной экологической экспертизы, представителей общественности, средств массовой информации ответственный исполнитель в срок до 5 дней направляет в их адрес письма с информацией о результатах предоставления государственной услуги.

В случае отрицательного заключения государственной экологической экспертизы заявитель вправе представить материалы на повторную государственную экологическую экспертизу при условии их доработки с учетом замечаний, изложенных в этом заключении.

Положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу в случае:

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

- изменения условий природопользования федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей среды;

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

- истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

- внесения изменений в проектную и иную документацию после получения

положительного заключения государственной экологической экспертизы.

Информация о заключении государственной экологической экспертизы направляется органам исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики и органам местного самоуправления и в случаях, определяемых федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы, - кредитным организациям, которые осуществляют финансирование реализации объекта государственной экологической экспертизы. Проекты соответствующих уведомлений, подготовленные ответственным секретарем, передаются на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись Министру или имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

Начальник уполномоченного подразделения Министерства в течение 10 дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», уведомление о результатах проведения государственной экологической экспертизы.

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

Критерии принятия решений: зарегистрированный Приказ Министерства об утверждении заключения экспертной комиссии.

Срок проведения административной процедуры составляет 5 дней.

Результатом проведения административной процедуры является выдача заключения государственной экологической экспертизы.

Способом фиксации результата проведения административной процедуры является уведомление о заключении государственной экологической экспертизы, зарегистрированное в установленном порядке.

1.7.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является Заключение уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа (заключение государственной экологической экспертизы);
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения (приказ);
- информация о составе комиссии;
- подписи каждого члена комиссии.

1.7.3. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе,
 - в МФЦ;
- с использованием услуг почтовой связи;
- посредством ЕПГУ.

Вариант 3

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

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги в информационных ресурсах не ведутся.

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

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги.

1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

В случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ.

Заявителю не может быть отказано в приеме заявления.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления для предоставления варианта государственной услуги в уполномоченном органе.

В административной процедуре участвует уполномоченный орган.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не предусмотрено.

1.3. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрены.

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

1.4.1. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги является отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

1.4.2. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги является обнаружение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

1.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1.5. Предоставление результата государственной услуги.

1.5.1. Результатом варианта государственной услуги является:

а) принятие решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги;

б) уведомление с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками варианта государственной услуги.

1.5.2. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе;
- в МФЦ;
- с использованием услуг почтовой связи;
- посредством ЕПГУ.

1.5.3. Вариант государственной услуги предоставляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

1.5.4. Уведомление об отказе в предоставлении варианта государственной услуги либо уведомление с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками варианта государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в письменной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе предоставлении варианта государственной услуги с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа или МФЦ (далее - должностные лица) положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководством уполномоченного органа, органа местного самоуправления или МФЦ.

Текущий контроль за предоставлением должностными лицами государственной услуги осуществляется на постоянной основе.

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

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 уполномоченного органа.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

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

Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

Уполномоченный орган и МФЦ осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом и МФЦ осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченного органа

и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) при личном обращении заявителя в Министерство;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) в сети Интернет.

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

Основанием для начала административной процедуры является поступившая жалоба от заявителя. Жалоба может быть подана как письменно, так и устно (на личном приеме).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия или бездействие государственных гражданских служащих Министерства, нарушающие права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации;

7) отказ государственных гражданских служащих Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба может быть направлена на имя Министра. Жалоба заявителя адресуется Министерству и (или) заместителю Министра.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства,

Единого портала государственных услуг, через МФЦ.

Жалоба содержит:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, сотрудника, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, сотрудника Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, сотрудника Министерства.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Министерство направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю с использованием сети Интернет.

Решение Министерства может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в уполномоченный орган;

- в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес уполномоченного органа;

- в форме электронного документа - направляется в уполномоченный орган посредством ЕПГУ, или официального сайта уполномоченного органа.

Министр



Д.С. Кочкарова

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

**Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов),
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей:

Обратившееся за получением государственной услуги физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации и проживающее на территории Российской Федерации, либо обратившееся за получением государственной услуги юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, зарегистрированные на территории Российской Федерации, организация которых находятся на территории Российской Федерации.

Таблица 1

Анкета с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	а) проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня; б) повторное проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня; в) Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
2	Являетесь ли Вы физическим лицом, имеющим гражданство Российской Федерации ?	а) Да б) Нет
3	Проживаете ли Вы на территории Российской Федерации?	а) Да б) Нет
4	Являетесь ли Вы юридическим лицом или	а) Да

	индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации?	б) Нет
5	Находится ли Ваша организация на территории Российской Федерации?	а) Да б) Нет

Таблица 2

Комбинация признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Вариант предоставления государственной услуги	Комбинации признаков заявителей
1	Проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня.	1) обратившееся за проведением государственной экологической экспертизы регионального уровня; 2) являющееся физическим лицом, имеющим гражданство Российской Федерации; 3) являющееся физическим лицом, проживающим на территории Российской Федерации; 4) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации; 5) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, организация которого находится на территории Российской Федерации.
2	Повторное проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня.	1) обратившееся за повторным проведением государственной экологической экспертизы регионального уровня; 2) являющееся физическим лицом, имеющим гражданство Российской Федерации; 3) являющееся физическим лицом, проживающим на территории Российской Федерации; 4) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации; 5) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, организация которого находится на территории Российской Федерации.
3	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	1) обратившийся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах; 2) являющееся физическим лицом, имеющим гражданство Российской Федерации; 3) являющееся физическим лицом,

		<p>проживающим на территории Российской Федерации;</p> <p>4) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации;</p> <p>5) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, организация которого находится на территории Российской Федерации.</p>
--	--	--

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
природных ресурсов и экологии
Карачаево-Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
по организации и проведению государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Министру
природных ресурсов и экологии
Карачаево-Черкесской Республики
Ф.И.О.

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

направляет для организации и проведения государственной экологической
экспертизы материалы:

(название объекта государственной экологической экспертизы)

Приложение: подробная опись материалов, представляемых на
государственную экологическую экспертизу.

Руководитель организации _____ (_____) /

ФИО физического лица _____ (_____) /

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

Бланк уполномоченного органа

от _____ № _____
на № _____ от _____

Наименование заявителя
Почтовый адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ
О НЕКОМПЛЕКТНОСТИ МАТЕРИАЛОВ

Министерство природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики, рассмотрев представленные на государственную экологическую экспертизу материалы

(название объекта государственной экологической экспертизы)

информирует об отсутствии в их составе следующих документов, определенных пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 23.11.1995 N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»:

1. ...

На основании изложенного, представленные на государственную экологическую экспертизу материалы должны быть доукомплектованы в полном объеме в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления.

При непредставлении в установленный срок запрашиваемых материалов государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заказчику.

Подпись уполномоченного должностного лица

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республики
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

от _____ № _____
на № _____ от _____

Наименование заявителя
Почтовый адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ МАТЕРИАЛОВ В СВЯЗИ С НЕОПЛАТОЙ

Министерство природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики возвращает материалы

(название объекта государственной экологической экспертизы)

без проведения государственной экологической экспертизы в связи с тем, что ранее направленный в адрес

(наименование заявителя)

счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы от _____ № _____ не был оплачен в срок, определенный пунктом 9 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного постановлением Правительства РФ от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы».

Приложение: ...

Подпись уполномоченного должностного лица

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

от _____ № _____
на № _____ от _____

Наименование заявителя
почтовый адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ МАТЕРИАЛОВ В СВЯЗИ С НЕКОМПЛЕКТНОСТЬЮ

Министерство природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики возвращает материалы

(название объекта государственной экологической экспертизы)

без проведения государственной экологической экспертизы в связи с тем, что они не были укомплектованы

(наименование заявителя)

предусмотренными ст. 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» документами в установленный срок.

Приложение: ...

Подпись уполномоченного должностного лица

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республики
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

от _____ № _____
на № _____ от _____

Наименование заявителя
Почтовый адрес заявителя

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О КОМПЛЕКТНОСТИ МАТЕРИАЛОВ И НЕОБХОДИМОСТИ
ОПЛАТЫ РАБОТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

Министерство природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики, рассмотрело представленные на государственную экологическую экспертизу материалы

(название объекта государственной экологической экспертизы)

и сообщает о соответствии представленных материалов установленным требованиям.

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 9 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного постановлением Правительства РФ от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы», уведомляем о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми сметой и счетом на ее оплату.

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

При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения

государственной экологической экспертизы в течение _____ дней со дня получения настоящего уведомления, государственная экологическая экспертиза проводиться не будет, а материалы будут возвращены заказчику.

Приложение:

1. Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы;
2. Счет за проведение государственной экологической экспертизы.

Подпись уполномоченного должностного лица

Приложение 7
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республики
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

СМЕТА РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

по _____

(наименование представленных на экспертизу документации или
материалов)

	Наименование расхода	Ед. изм.	К-во	Цена за ед. (руб)	Сумма, (руб)
1	2	3	4	5	6
1	Расходы на оплату труда внештатных экспертов - всего, в том числе:	чел.			
	Руководитель экспертной комиссии	чел.			
	Руководитель экспертной группы	чел			
	Эксперт по отдельным разделам экспертируемых материалов	"			
2	Начисления на ФОТ внештатных экспертов - всего (%)	руб.			
3	Итого основные расходы внештатных экспертов (п. 1 + п. 2)				
4	Компенсация затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы				
5	Прочие накладные расходы (50% от п. 3)				
6	Итого накладные расходы (п. 4 + п. 5)	"			
7	Итого (п. 3 + п. 6)	"			

НДС не облагается в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации

Составил: Ф.И.О., должность *
подпись

*_____ подписывается _____ уполномоченным _____ работником _____ Министерства

Приложение 8
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Министерство
природных ресурсов и экологии КЧР
Адрес: _____
Тел.: _____
Финансового
подразделения Министерства

ОБРАЗЕЦ
ЗАПОЛНЕНИЯ ПЛАТЕЖНОГО ПОРУЧЕНИЯ

Получатель			Сч. №	
Банк получателя			БИК	
			Сч. №	
Назначение платежа				
КБК				

СЧЕТ № ____ от _____

Заказчик:

Плательщик: ИНН _____ КПП _____
Наименование _____

Адрес плательщика

N	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Организация и проведение государственной экологической экспертизы	усл.	1		
				Итого:	
				Без налога (НДС)	-
				Всего к оплате:	

Всего наименований 1, на сумму _____

(указанная сумма прописью)

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 9
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республики
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

На бланке приказа Министерства
природных ресурсов и экологии
Карачаево-Черкесской Республики

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ

(название объекта государственной экологической экспертизы)

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и на основании Положения Министерства природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики, утвержденного Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 27.04.2020 № 94 «О Министерстве природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____
(наименование уполномоченного органа) в области государственной
экологической экспертизы в дательном падеже)

организовать проведение в установленном порядке государственной экологической экспертизы материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы)

2. Образовать экспертную комиссию государственной экологической экспертизы материалов, указанных в п. 1 настоящего приказа (далее - экспертная комиссия), и утвердить ее состав согласно приложению 1.

3. Утвердить задание экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы материалов, указанных в п. 1

настоящего приказа, согласно приложению 2.

4. Экспертной комиссии в _____ -дневный срок провести государственную экологическую экспертизу материалов, указанных в п. 1 настоящего приказа.

5. _____
(структурному подразделению уполномоченного органа) в области
финансов в дательном падеже)

Произвести оплату труда руководителя экспертной комиссии и внештатных экспертов в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр _____ Ф.И.О.

Приложение 10
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

Приложение 1
к приказу Министерства природных
ресурсов и экологии
Карачаево-Черкесской Республики
от _____ 20__ № _____

СОСТАВ
ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ

(название объекта государственной экологической экспертизы)

Руководитель экспертной комиссии:

Ф.И.О. _____ - ученая степень, звание, должность (по согласованию)

Ответственный секретарь:

Ф.И.О. _____ - должность

Эксперты:

Ф.И.О. _____ - ученая степень, звание, должность (по согласованию)

Ф.И.О. _____ - ученая степень, звание, должность (по согласованию)

Ф.И.О. _____ - ученая степень, звание, должность (по согласованию)

Приложение 11
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

Приложение 2
к приказу Министерства природных
ресурсов и экологии
Карачаево-Черкесской Республики
от _____ 20__ № _____

**ЗАДАНИЕ
ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ**

(название объекта государственной экологической экспертизы)

Руководителю, ответственному секретарю и членам экспертной комиссии государственной экологической экспертизы:

1) представить в _____

(наименование структурного подразделения уполномоченного органа в
области государственной экологической экспертизы в дательном падеже)

заключение экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы)

2) при проведении экологической экспертизы определить:
соответствие материалов требованиям, установленным
законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей
среды;

полноту выявления масштабов прогнозируемого воздействия на
окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности;
достаточность предусмотренных мер по охране окружающей среды и

обеспечению экологической безопасности.

Руководителю и ответственному секретарю экспертной комиссии обеспечить качественное проведение государственной экологической экспертизы, в том числе:

составить календарный план работы экспертной комиссии;

обеспечить предоставление экспертам необходимой дополнительной информации;

заседания экспертной комиссии оформить протоколами;

подготовить и за _____ дней до завершения работы экспертной комиссии представить в _____

(наименование структурного подразделения уполномоченного органа в области государственной экологической экспертизы)

проект сводного заключения экспертной комиссии, составленного на основании индивидуальных экспертных заключений, содержащего обоснованные выводы о соответствии (несоответствии) материалов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

при необходимости изменения срока проведения государственной экологической экспертизы и/или состава экспертной комиссии соответствующие предложения оформить протоколом и представить в _____

(наименование структурного подразделения уполномоченного органа в области государственной экологической экспертизы)

Приложение 12
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ

(название объекта государственной экологической экспертизы)

N п/п	Мероприятия	Даты
1.	организационное заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы	
2.	рабочее заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы N 1	
3.	рабочее заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы N 2	
4.	рабочее заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы N 3	
5.	подготовка проекта заключения экспертной комиссии	
6.	заключительное заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы	

Руководитель экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Приложение 13
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ЧЛЕНА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ**

(название объекта государственной экологической экспертизы)

1. Опись рассмотренных материалов.
2. Краткое описание намечаемой хозяйственной деятельности.
3. Экспертная оценка рассмотренных материалов:
 - 3.1. оценка соответствия документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным законодательством в области охраны окружающей среды;
 - 3.2. оценка полноты выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности;
 - 3.3. оценка достаточности предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.
4. Предложения и рекомендации для положительного заключения (замечания для отрицательного заключения).
5. Выводы:
Член экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./

Приложение 14
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Карачаево-Черкесской Республики
от _____ № _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ

(название объекта государственной экологической экспертизы)

г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Экспертная комиссия государственной экологической экспертизы, образованная в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики от _____ № _____ в составе:
руководителя экспертной комиссии - Ф.И.О., ученая степень, должность;
ответственного секретаря - Ф.И.О., должность;
экспертов: Ф.И.О., ученая степень, должность,
рассмотрела материалы

(название объекта государственной экологической экспертизы)

Заказчик государственной экологической экспертизы: наименование.

Разработчик материалов: наименование.

На рассмотрение представлены следующие материалы: (перечень

материалов).

1. Общие сведения об объекте экспертизы.

2. Оценка воздействия на окружающую среду (в том числе подразделы: оценка воздействия на геологическую среду; оценка воздействия на водные объекты; оценка воздействия на почвенный покров; оценка воздействия на растительный и животный мир; оценка воздействия на атмосферный воздух; оценка акустического воздействия; обращение с опасными отходами).

3. Общая оценка представленных материалов.

4. Рекомендации и предложения (замечания - в отрицательном заключении).

5. Выводы.

6. Подписи.

Приложение 15
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в
именительном падеже)

« _____ » _____ 20 ____

г. Черкесск

Присутствовали:
члены экспертной комиссии: Фамилия, инициалы
представители заказчика государственной экологической экспертизы -
Ф.И.О., должность;
представители органов государственной власти субъектов Российской
Федерации - Ф.И.О., должность;
представители органов местного самоуправления - Ф.И.О., должность;
представители общественных организаций (объединений) - Ф.И.О.,
должность.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Организация работы экспертной комиссии государственной
экологической экспертизы по рассмотрению материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы)

1. Информирование об основаниях проведения государственной
экологической экспертизы.
2. Информирование о порядке проведения государственной
экологической экспертизы.
3. Представление материалов объекта экспертизы.
4. Обсуждение календарного плана работы экспертной комиссии.

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О., краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять к руководству информацию о приказе, об организации и проведении государственной экологической экспертизы.
2. Принять к сведению информацию об объекте государственной экологической экспертизе.
3. Одобрить календарный план работы экспертной комиссии.

Руководитель экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Приложение 16
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в
именительном падеже)

« _____ » _____ 20 _____

г. Черкесск

Присутствовали:
члены экспертной комиссии: Фамилия, инициалы
представители заказчика государственной экологической экспертизы -
Ф.И.О., должность;
представители органов государственной власти субъектов Российской
Федерации - Ф.И.О., должность;
представители органов местного самоуправления - Ф.И.О., должность;
представители общественных организаций (объединений) - Ф.И.О.,
должность.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Сообщение о ходе работы экспертной комиссии государственной
экологической экспертизы.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии Ф.И.О.

2. Сообщения о результатах проделанной работы и необходимости
получения дополнительной информации о рассматриваемом объекте
государственной экологической экспертизы.

Докладчики: члены экспертной комиссии Ф.И.О. (руководители
экспертных групп Ф.И.О.).

3. Обсуждение возникших вопросов (дискуссия).

Докладчики: Ф.И.О.

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О., краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять к сведению информацию о ходе работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

2. Запросить дополнительную информацию об объекте экспертизы (при необходимости).

3. Пригласить представителя заказчика государственной экологической экспертизы для представления пояснений по объекту экспертизы (при необходимости).

4. Информировать руководство Министерства о необходимости внесения изменений в состав экспертной комиссии в связи с (указать причину).

5. Иное.

Руководитель экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Приложение 17
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в
именительном падеже)

« _____ » _____ 20 ____

г. Черкесск

Присутствовали:
члены экспертной комиссии: Фамилия, инициалы;
представители заказчика государственной экологической экспертизы -
Ф.И.О., должность;
представители органов государственной власти субъектов Российской
Федерации - Ф.И.О., должность;
представители органов местного самоуправления - Ф.И.О., должность;
представители общественных организаций (объединений) - Ф.И.О.,
должность.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Сообщение о результатах работы экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы и выводах проекта заключения
экспертной комиссии.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии Ф.И.О.

2. Обсуждение проекта заключения экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы (дискуссия).

Докладчики: Ф.И.О.

ВЫСТУПИЛИ: Ф.И.О., краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять к сведению информацию о результатах анализа и обобщения
индивидуальных (групповых) экспертных заключений.

2. Принять к сведению и использованию в работе аргументированные предложения по экологическим аспектам реализации объекта экспертизы, поступившие от заинтересованных сторон.

3. Информировать руководство уполномоченного органа о невозможности принятия комиссией в существующем составе решения, необходимости продления срока проведения государственной экологической экспертизы и дополнительного включения экспертов в состав комиссии.

4. Одобрить проект сводного заключения экспертной комиссии и рекомендовать

(наименование должности руководителя уполномоченного органа, Ф.И.О.)

утвердить заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в
именительном падеже)

сроком действия на

(период времени)

Руководитель экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Приложение 18
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

ОСОБОЕ МНЕНИЕ
ЧЛЕНА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ

(название объекта государственной экологической экспертизы)

В свободной форме, кратко и четко излагаются причины несогласия члена экспертной комиссии с выводами заключения, указываются конкретные факты несоответствия представленных материалов требованиям нормативных правовых актов.

Член экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Приложение 19
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

На бланке приказа Министерства
природных ресурсов и экологии
Карачаево-Черкесской Республики

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ**

(название объекта государственной экологической экспертизы)

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об
экологической экспертизе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое заключение экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы)

образованной приказом Министерства от _____ № _____.

2. Установить срок действия указанного заключения - _____ лет.

Министр _____ Ф.И.О.

Примечание: при утверждении отрицательного заключения экспертной
комиссии государственной экологической экспертизы срок его действия не
устанавливается.

Приложение 20
к Административному регламенту
по предоставлению
Министерством природных
ресурсов и экологии Карачаево-
Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

от _____ № _____
на № _____ от _____

Наименование заявителя
Почтовый адрес заявителя

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЗАВЕРШЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ И НАПРАВЛЕНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

Министерство природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с п. 6 ст. 18 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» информирует о завершении государственной экологической экспертизы материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы)

Экспертной комиссией государственной экологической экспертизы установлено соответствие (несоответствие) представленных материалов требованиям законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды. Положительное (отрицательное) заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы)

утверждено приказом Министерства от _____ № _____.

Приложение: Заключение государственной экологической экспертизы.

Подпись уполномоченного должностного лица.

Приложение 21
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
природных ресурсов и экологии
Карачаево-Черкесской Республике
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня

**ИНФОРМАЦИЯ
О МЕСТОПОЛОЖЕНИИ, ПОЧТОВЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ АДРЕСАХ И
ТЕЛЕФОНАХ
МИНИСТЕРСТВА, ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА
МИНИСТЕРСТВА,
НЕПОСРЕДСТВЕННО УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

Юридический адрес Министерства:

Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, Красноармейская, 43

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

369000, КЧР, г. Черкесск, Красноармейская, 43.

Контактные телефоны:

Приемная 8(8792)26-48-94

Первый заместитель Министра 8(8792)26-51-05

Отдел экологической экспертизы и реализация национальных проектов 8(8792)26-22-91

Адрес электронной почты:

iekolog@mail.ru,

Адрес официального сайта Министерства:

www.oosvr09.ru.

График работы: Отдел экологической экспертизы и нормирования	
Дни недели	Рабочее время
Понедельник	с 9-00 до 18-00
Вторник	с 9-00 до 18-00
Среда	с 9-00 до 18-00
Четверг	с 9-00 до 18-00
Пятница	с 9-00 до 18-00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

В предпраздничный день с 9-00 до 17-00.

Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.