

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МПР МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

П Р И К А З

Мурманск

№ _____

О внесении изменений в административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»

В целях приведения административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня», утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области от 03.07.2013 № 48/1 (далее - Административный регламент), в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести в Административный регламент изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра О.А. Носареву.

Министр

Д.А. Руусалеп

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства природных
ресурсов и экологии
Мурманской области
от «___» _____ 2019 года № ____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент определяет порядок предоставления государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее - государственная услуга).

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителем является заказчик государственной экологической экспертизы: физическое либо юридическое лицо, планирующее осуществлять хозяйственную и иную деятельность, подлежащую государственной экологической экспертизе регионального уровня, представляющее в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области материалы на государственную экологическую экспертизу (далее по тексту – Заявитель).

При направлении на государственную экологическую экспертизу материалов по объектам, указанным в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»¹, правами и обязанностями в соответствии со статьями 26 и 27 указанного Федерального закона обладает лицо, являющееся заказчиком в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

¹ Проектная документация объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, за исключением проектной документации объектов, указанных в пп. 7.1 статьи 11 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

1.2.2. От имени Заявителя вправе обращаться представитель, действующий на основании документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя (далее - представитель Заявителя).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» Министерства размещаются:

- на официальном сайте Министерства: <http://mpr@gov-murman.ru>;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет, в том числе официального сайта Министерства, Единого портала;
- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- информационных стендов;
- программно-аппаратных комплексов (при наличии).

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляют должностные лица Министерства.

1.3.4. В печатных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.), на информационных стендах, в программно-аппаратных комплексах, в том числе на официальном сайте Министерства, размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте Министерства;
- сведения о графике работы Министерства;
- сведения о графике приема граждан;
- настоящий Административный регламент;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- форма (образец) заявления;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

1.3.5. На Едином портале размещается следующая информация:

- способы предоставления услуги;
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;
 - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 - категория заявителей, которым предоставляется услуга;
 - срок предоставления государственной услуги;
 - описание результата предоставления услуги;
 - сведения о правовых основаниях и размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
 - исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
 - порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;
 - формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
 - справочная информация о Министерстве, предоставляющем услугу.

1.3.6. На региональном портале электронных услуг Мурманской области (далее – региональный портал) (<https://51gosuslugi.ru/rpeu>) размещается следующая информация:

- способы предоставления услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 - категория заявителей, которым предоставляется услуга;
 - срок предоставления муниципальной услуги;
 - описание результата предоставления услуги;
 - сведения о правовых основаниях и размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
 - исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
 - порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;
 - справочная информация о Министерстве.

1.3.7. Информация, указанная в настоящем подразделе Административного регламента, в том числе размещаемая в сети «Интернет», на Едином и региональном портале, предоставляется заявителю бесплатно.

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

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Министерство.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, указанных в подпункте 2.6.7 Административного регламента, Министерство взаимодействует с:

- Управлением Федерального казначейства по Мурманской области,
- органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области,
- федеральными и региональными исполнительными органами государственной власти в случаях, установленных законодательством Российской Федерации с учетом специфики конкретного объекта государственной экологической экспертизы.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экологической экспертизы, отвечающее требованиям статьи 18 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги со дня поступления заявления и материалов, отвечающих требованиям статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе» до издания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы составляет:

- 117 календарных дней (при этом срок проведения государственной экологической экспертизы составляет не более 60 календарных дней);

- 105 календарных дней в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе» (при этом срок проведения государственной экологической экспертизы составляет не более 60 календарных дней).

2.4.2 Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика.

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня поступления заявления и материалов, отвечающих требованиям статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе» до издания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы может составлять до 147 календарных дней.

2.4.3. Срок регистрации в СЭДО заявления и материалов заявителя:

– в случае поступления заявления и материалов заявителя по почте - не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления;

– в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) - не более 15 минут.

2.4.4. Срок ожидания в очереди для подачи документов и для получения результата услуги – не более 15 минут.

2.4.5. Срок выдачи Заявителю заключения государственной экологической экспертизы не должен превышать 5 календарных дней со дня издания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

2.4.5. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире»²;

– Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»³;

– Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»⁴;

– Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»⁵;

– Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ⁶;

² «Собрание законодательства РФ», 24.04.1995, N 17, ст. 1462

³ «Собрание законодательства Российской Федерации» № 48, 1995, ст. 4556.

⁴ «Собрание законодательства Российской Федерации» № 42, 1999, ст. 5005.

⁵ «Собрание законодательства Российской Федерации» № 2, 2002, ст. 133.

⁶ «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16.

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁷;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы»⁸;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2008 № 822 «Об утверждении Правил представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы»⁹;
- приказом Минприроды России от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы»¹⁰;
- приказом Минприроды России от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы»¹¹;
- постановлением Правительства Мурманской области от 15.01.2007 № 5-ПП «О государственной экологической экспертизе объектов регионального уровня»¹²;
- постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей»⁸;
- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги»¹³;
- постановлением Правительства Мурманской области от 18.04.2013 № 196-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Мурманской области»¹⁴;
- настоящим Административным регламентом.

⁷ «Собрание законодательства Российской Федерации» № 31, 2010, ст. 4179.

⁸ «Собрание законодательства Российской Федерации» № 40, 1996, ст. 4648.

⁹ «Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, N 46, ст. 5344.

¹⁰ «Российская газета», № 80, 09.04.2014.

¹¹ «Российская газета», № 148, 04.07.2014.

¹² Электронный бюллетень "Сборник нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области" <http://www.gov-murman.ru>, 24.04.2013.

¹³ Электронный бюллетень "Сборник нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области" <http://www.gov-murman.ru>, 24.04.2013.

¹⁴ «Мурманский Вестник» от 19.01.2011 № 7/1.

2.5.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанные в пункте 2.5.1 размещаются:

- на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»:
<http://mpr@gov-murman.ru>;
- на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>);
- в федеральном реестре.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе» (за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»), в том числе повторной, необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.6.1.2. Документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

2.6.1.2. Положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2.6.1.3. Заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

2.6.1.4. Материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

2.6.2. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в том числе повторной, необходимы следующие документы:

2.6.2.1. Заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.6.2.2. Документация, подлежащая государственной экологической экспертизе и содержащая материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального или местного значения (за исключением проектной документации объектов, указанных в подпункте 7.1 статьи 11 Федерального закона «Об экологической экспертизе»), на соответствующую особо охраняемую природную территорию;

2.6.2.3. Заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

2.6.2.4. Материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

2.6.3. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в статье 20 Федерального закона «О животном мире», в том числе повторной, необходимы документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.4 Административного регламента.

2.6.4. Представляемые для проведения государственной экологической экспертизы документы по форме и содержанию должны соответствовать требованиям ст. 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

2.6.5. Документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал.

Перечень видов электронной подписи, которыми могут пользоваться заявители при обращении за получением государственной услуги, определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.6. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.2.1 Административного регламента, возложена на заявителя.

2.6.7. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.2 - 2.6.1.4, 2.6.2.2, 2.6.2.3 Административного регламента, запрашиваются Министерством самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственных (муниципальных) органах и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.6.8. Документы, подлежащие государственной экологической экспертизе, представляются в 2-х экземплярах на бумажном носителе и в электронном виде.

2.6.9. Должностные лица Министерства при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления

действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Мурманской области, утвержденный Правительством Мурманской области.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов является признание недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.7.3. Основанием для отказа в организации и проведении государственной экологической экспертизы является:

2.7.3.1. Документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня;

2.7.3.2. Непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, указанного в письме о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу;

2.7.3.3. Поступление в ответ на межведомственный запрос Министерства от государственных (муниципальных) органов и подведомственных им организаций:

– отказа в предоставлении документов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, в связи с их отсутствием в распоряжении соответствующего органа (организации);

– документов, содержащих отрицательное мнение о возможности реализации объекта государственной экологической экспертизы.

2.7.3.4. Заявитель не произвел оплату проведения государственной экологической экспертизы по истечении 30 дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты.

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

2.8.1. В соответствии со ст. 14, 27, 28 Федерального закона «Об экологической экспертизе» предоставление государственной услуги по

организации и проведению государственной экологической экспертизы, в том числе повторной, осуществляется за счет средств заявителя в соответствии со сметой, подготовленной Министерством в соответствии с приказом Минприроды России от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.9.1. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Министерства, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей.

2.9.2. Здание, в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа граждан.

2.9.3. Входы в помещения Министерства должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.9.4. Центральный вход в здание, в котором расположено Министерство, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование Министерства;
- режим работы.

2.9.5. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.9.6. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.9.7. Для удобства заявителей помещения для приема заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения), с предоставлением доступа в помещение маломобильным группам населения.

2.9.8. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.9.9. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.

2.9.10. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей.

2.9.11. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.9.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами или информационными терминалами;
- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.9.13. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются в вестибюле.

2.9.14. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.9.15. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.9.16. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

2.9.17. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.9.18. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.9.19. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

2.9.20. Кабинет, в котором осуществляется прием заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего прием.

2.9.21. Должностное лицо, осуществляющее прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

2.9.22. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.9.23. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.10.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.11.1. Форму заявления заявитель может получить в электронном виде на Интернет-ресурсах, указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

2.11.2. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.11.3. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- получение государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства.

2.11.4. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в том числе с использованием информационно-Единого портала.

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

2.11.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Общие положения

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

- прием и регистрация заявления и материалов заявителя;
- рассмотрение заявления и представленных материалов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;
- проведение государственной экологической экспертизы;
- выдача заключения государственной экологической экспертизы.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и материалов заявителя

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и материалов Заявителя в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента.

Для проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, заявление и материалы заявителя в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента представляются заявителем в порядке, предусмотренном Правилами представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2008 № 822.

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

3.2.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство:

3.2.3.1. При личном обращении заявителя (его представителя):

- осуществляет прием заявления и материалов заявителя;
- изготавливает копию заявления, проставляет на ней штамп

Министерства, в котором указывает дату приема, ставит свою личную подпись, фамилию, инициалы и передает копию заявления заявителю (представителю заявителя);

– регистрирует заявление и материалы заявителя в системе электронного документооборота (далее – СЭДО) с присвоением входящего номера;

Срок административных действий по приему заявления и материалов заявителя, представленных при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Министерство, составляет не более 15 минут.

– передает письменное обращение и материалы на рассмотрение руководителю Министерства или лицу его замещающему (далее – Министр).

3.2.3.2. При получении заявления и материалов заявителя по почте:

– не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, регистрирует заявление и материалы заявителя в СЭДО с присвоением входящего номера и передает их на рассмотрение Министру.

3.2.3.3. При поступлении заявления и материалов заявителя в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», включая Единый портал:

– в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, в ходе регистрации поступивших заявления и материалов заявителя осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

В случае, указанном в пункте 2.7.1. настоящего административного регламента, в течение 3 дней со дня завершения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа направляется уведомление об отказе в приеме заявления и материалов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью Министра. В случае получения такого уведомления заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и материалов.

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

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

3.3. Рассмотрение заявления и представленных материалов

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

3.3.2. Ответственный исполнитель, получив зарегистрированные заявление и материалы заявителя, осуществляет проверку комплектности поступившей документации и соответствие ее требованиям, установленным в подразделе 2.6 Административного регламента.

3.2.2.1. В случае установления некомплектности представленных материалов ответственный исполнитель:

- готовит проект уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, с указанием документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также сроков предоставления материалов в полном объеме.

Проект уведомления визируется в установленном порядке и передается на подпись заместителю министра, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы.

Уведомление направляется (вручается) заявителю не позднее 7 рабочих дней с момента регистрации в СЭДО заявления и материалов заявителя.

3.2.2.2. В случае непредставления заявителем запрошенных материалов в течение срока, указанного в уведомлении о некомплектности материалов, ответственным исполнителем готовится проект уведомления о возвращении ранее представленных на государственную экологическую экспертизу материалов без проведения государственной экологической экспертизы.

Проект уведомления визируется в установленном порядке и передается на подпись заместителю министра, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы.

Уведомление направляется (вручается) заявителю не позднее 7 рабочих дней с момента по истечении установленного срока укомплектования.

3.3.2.3. В случае установления комплектности представленных материалов ответственный исполнитель:

- составляет проект сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы (далее – смета);

- согласовывает проект сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы с начальником уполномоченного подразделения;

- передает проект сметы начальнику структурного подразделения Министерства, ответственного за финансовую отчетность, для подготовки счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы;

- готовит проект уведомления в адрес заявителя о комплектности материалов, предоставленных на государственную экологическую экспертизу, и необходимости оплаты ее проведения.

Проект уведомления визируется в установленном порядке и передается на подпись заместителю министра, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы.

Уведомление с приложением сметы и счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы направляется (вручается) заявителю не позднее 7 рабочих дней с момента регистрации в СЭДО заявления и материалов заявителя.

3.2.3.4. 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.

Ответственным исполнителем готовится проект уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы в связи с неоплатой.

Проект уведомления визируется в установленном порядке и передается на подпись заместителю министра, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы.

Уведомление направляется (вручается) заявителю не позднее 7 рабочих дней по истечении срока оплаты.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в 2.6.8 настоящего административного регламента.

3.4.2. Ответственный исполнитель подготавливает проекты межведомственных запросов о предоставлении документов, указанных в пункте 2.6.8 настоящего административного регламента, в государственные (муниципальные) органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил такие документы по собственной инициативе¹⁵.

Проект межведомственного запроса визируется в установленном порядке и передается на подпись заместителю министра, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы.

Межведомственные запросы направляются не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации в СЭДО заявления и материалов заявителя.

3.2.10. В случае поступления ответов на межведомственные запросы с отказом в предоставлении документов в связи с их отсутствием в распоряжении органа (организации), или поступления документов, содержащих отрицательное мнение о возможности реализации объекта государственной экологической экспертизы, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления о возврате материалов без проведения государственной экологической экспертизы.

Проект уведомления визируется в установленном порядке и передается на подпись заместителю министра, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы.

Уведомление направляются (вручается) заявителю не позднее 5 рабочих дней с момента поступления ответов на межведомственные запросы.

3.5. Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизе

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

¹⁵ Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть получены, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.2. При получении документа (сведений), подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, ответственный исполнитель:

- согласовывает с начальником уполномоченного подразделения кандидатуры руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее – экспертная комиссия).

Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников уполномоченного подразделения.

- готовит проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, определяющий персональный состав экспертной комиссии, (руководитель, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии), срок проведения государственной экологической экспертизы, задание на проведение государственной экологической экспертизы.

Министерство формирует экспертные комиссии по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы из внештатных экспертов (по согласованию) и штатных сотрудников Министерства, с учетом требований статьи 16 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

Предложения по составу экспертной комиссии готовят ответственный секретарь совместно с руководителем экспертной комиссии.

Кандидатуры членов экспертной комиссии определяются по согласованию с руководителем экспертной комиссии.

- готовит проекты договоров на выполнение экспертных работ с внештатными членами экспертной комиссии (далее – Договоры).

Срок издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизе не должен превышать 15 дней или в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», 3 дней со дня получения документа (сведений), подтверждающих оплату организации и проведения государственной экологической экспертизы, по конкретному объекту государственной экологической экспертизы.

3.5.3. Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» уведомление о начале работы экспертной комиссии, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

3.6. Проведение государственной экологической экспертизы

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

3.6.2. Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания экспертной комиссии, на котором могут

присутствовать заявитель или его представители, при необходимости представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные организации).

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

Ответственный секретарь уведомляет заявителя о дате, времени и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии посредством телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования.

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

3.6.3. На организационном заседании экспертной комиссии руководитель и ответственный секретарь экспертной комиссии:

- информируют участников заседания о начале работы экспертной комиссии, образованной в соответствии с приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы, сроке проведения экологической экспертизы и задании на ее проведение;

- информируют участников заседания о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

- доводят до сведения участников заседания план работы экспертной комиссии, в котором определяются сроки (даты) подготовки индивидуальных (групповых) экспертных заключений и подготовки сводного заключения экспертной комиссии, предварительные даты проведения заседаний;

- передают членам экспертной комиссии материалы, являющиеся объектом государственной экологической экспертизы, и задания экспертам на проведение государственной экологической экспертизы, подписанные руководителем экспертной комиссии.

3.6.4. В ходе заседания руководитель экспертной комиссии и внештатные члены экспертной комиссии подписывают 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.

3.6.5. По итогам организационного заседания ответственный секретарь оформляет и совместно с руководителем экспертной комиссии подписывают план работы экспертной комиссии и протокол организационного заседания экспертной комиссии. Явочный лист организационного заседания подписывается всеми участниками заседания.

3.6.6. Для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы с целью его всесторонней и

объективной оценки на основании заявлений членов экспертной комиссии в адрес заявителя направляется соответствующее уведомление.

Проект уведомления о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы готовится ответственным секретарем, визируется в установленном порядке и передается на подпись заместителю министра, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы, в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений членов экспертной комиссии.

В случае непредставления заявителем дополнительной информации, материалы, являющиеся объектом государственной экологической экспертизы, рассматриваются экспертной комиссией в первоначально представленном объеме.

3.6.7. В случае необходимости получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место.

3.6.8. В процессе проведения государственной экологической экспертизы экспертная комиссия определяет:

- соответствие намечаемой деятельности экологическим 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 обеспечению экологической безопасности.

3.6.9. В процессе работы экспертной комиссии:

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

3.6.9.2. В соответствии с планом работы, принятом на организационном заседании, или по инициативе членов экспертной комиссии, руководитель экспертной комиссии вправе провести рабочее заседание (заседания) экспертной комиссии, в том числе с участием заявителя (представителей заявителя), на котором:

- обсуждаются результаты проделанной работы и возникшие в процессе проведения государственной экологической экспертизы материалов вопросы;
- обсуждаются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения.

По результатам заседания экспертной комиссии ответственный секретарь оформляет и совместно с руководителем экспертной комиссии подписывает протокол заседания экспертной комиссии. Явочный лист заседания подписывается всеми участниками заседания.

3.6.9.3. Руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии составляется проект сводного заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных и групповых (при наличии экспертных групп) экспертных заключений.

3.6.10. На заключительном заседании экспертной комиссии могут присутствовать заявитель (представитель заявителя), а также представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные организации).

Ответственный секретарь уведомляет заявителя о дате, времени и месте проведения заключительного заседания экспертной комиссии посредством телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования.

Представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате, времени и месте проведения заключительного заседания экспертной комиссии при наличии письменного запроса об участии в заседании.

3.6.11. В ходе заключительного заседания экспертной комиссии:

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

- обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии, в том числе срок его действия;

- проект сводного заключения экспертной комиссии подписывается руководителем, секретарем и членами экспертной комиссии при одобрении квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии.

В случае отсутствия возможности по объективным причинам подписать проект сводного заключения экспертной комиссии отдельными членами экспертной комиссии, ответственный секретарь отражает данный факт в протоколе заключительного заседания. При наличии документа, подтверждающего согласие эксперта с содержанием и выводами проекта сводного заключения экспертной комиссии, в проекте сводного заключения экспертной комиссии ответственный секретарь делает особую отметку и прилагает к нему указанный документ.

После подписания проект сводного заключения экспертной комиссии является заключением, подготовленным экспертной комиссией.

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

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии (не более одной трети списочного состава) с заключением, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение».

Особое мнение оформляется членом экспертной комиссии и передается ответственному секретарю не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заключительного заседания экспертной комиссии в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указанием конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам, установленным в соответствии с техническими регламентами и законодательством в области

охраны окружающей среды.

При несогласии более одной трети списочного состава экспертной комиссии с выводами проекта сводного заключения экспертной комиссией данный факт фиксируется в протоколе заключительного заседания.

Экспертной комиссией готовится предложение о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы и о включении в состав экспертной комиссии дополнительных экспертов.

Указанные предложения передаются начальнику уполномоченного подразделения.

Продление срока проведения государственной экологической экспертизы и включение в состав экспертной комиссии дополнительных экспертов утверждается приказом Министерства, должностные лица Министерства осуществляют административные действия, предусмотренные пунктами 3.3.2.3, 3.5.2 настоящего административного регламента.

- руководитель экспертной комиссии и внештатные члены экспертной комиссии подписывают акты приемки выполненных работ по договорам, указанным в пункте 3.6.4. настоящего административного регламента.

3.6.12. Ответственный секретарь в течение 2 рабочих дней готовит проект приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы материалов.

Проект приказа и акты приемки выполненных работ визируются в установленном порядке и передаются на подпись министру.

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

3.6.14. Заключение государственной экологической экспертизы содержит обоснованные выводы о соответствии (несоответствии) документации, обосновывающей намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

Заключение государственной экологической экспертизы может быть положительным и отрицательным.

Положительное заключение содержит выводы:

- о соответствии документов (документации), обосновывающих намечаемую хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

- о возможности реализации объекта экспертизы.

Отрицательное заключение может содержать выводы двух видов:

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

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

3.6.15. Заключение государственной экологической экспертизы по проектам нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды Мурманской области содержит выводы о соответствии (несоответствии) основных положений указанного документа законодательству Российской Федерации в области охраны окружающей среды и требованиям экологической безопасности.

3.6.16. Срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы устанавливается приказом Министерства.

3.7. Выдача заключения государственной экологической экспертизы

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы материалов.

3.7.2. Ответственный секретарь:

– передает договоры, заключенные в соответствии с п. 3.6.4 настоящего административного регламента, и акты приемки выполненных работ для их оплаты в подразделение Министерства, ответственное за финансовую отчетность (в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы материалов);

– готовит проект уведомления в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы и направлении заключения государственной экологической экспертизы;

– готовит проект уведомления о заключении государственной экологической экспертизы в адрес органов местного самоуправления.

Проекты уведомлений визируются в установленном порядке и передаются на подпись заместителю министра, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы.

Уведомления и заключение государственной экологической экспертизы направляются (вручаются) заявителю (представителю заявителя) в течение 5 календарных дней с момента издания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы материалов.

Уведомление в адрес органов местного самоуправления направляются в течение 7 календарных дней с момента издания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы материалов.

– готовит и направляет в подразделение, осуществляющее размещение на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», уведомление о результатах проведения государственной экологической экспертизы (в течение 5 рабочих дней с момента издания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы материалов);

– передает один экземпляр материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, на хранение в архив, остальные материалы возвращаются заявителю;

– вносит в «Реестр заключений государственной экологической экспертизы по объектам регионального уровня» информацию об объекте государственной экологической экспертизы (в течение 5 рабочих дней с момента издания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы материалов).

3.7.3. В случае поступления письменного запроса общественных организаций и средств массовой информации ответственный секретарь в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса в СЭДО подготавливает и направляет в их адрес информацию о результатах проведения государственной экологической экспертизы.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, соблюдением сроков, установленных настоящим Административным регламентом осуществляют должностные лица, назначенные Министром.

4.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения государственными служащими положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.3. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.2.1. Должностные лица, назначенные Министром, осуществляют контроль путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

4.2.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (на основании планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

4.2.4. Проверка осуществляется на основании приказа Министра комиссией, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

4.2.5. При проверке должностные лица, назначенные Министром, рассматривают все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.6. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и предложения по их устранению.

4.2.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, Министр привлекает виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Должностные лица отдела ГЭЭ Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту, объективность, качество и доступность проведенного консультирования.

4.3.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, несет персональную ответственность за своевременность и правильность выполнения процедур по делопроизводству.

4.3.3. Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственного за финансовую отчетность, несет персональную ответственность за своевременность и правильность подготовки финансовой документации.

4.3.4. Должностные лица уполномоченного подразделения, ответственные за проведение государственной экологической экспертизы, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка, установленных Административным регламентом, законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Руководитель экспертной комиссии и эксперты государственной экологической экспертизы несут персональную ответственность в соответствии с Федеральным законом «Об экологической экспертизе» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.6. Руководитель Министерства несет персональную ответственность за соответствие порядка проведения государственной экологической экспертизы требованиям настоящего Административного регламента, законодательства Российской Федерации.

4.3.7. Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их

должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций обеспечивается посредством выполнения мероприятий, предусмотренных подразделами 4.1-4.3 настоящего Административного регламента, открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, предоставления полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление государственной услуги, их должностных лиц либо государственных служащих.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги»;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, 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, нормативными правовыми актами Мурманской области;

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

7) отказ органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области;

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

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Министерством.

Жалоба, поступившая в Министерство, предоставляющее государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается этим Министерством.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

- 1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;
- 2) с использованием Единого портала;
- 3) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
- 4) посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4.2. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, размещается в Федеральном реестре и на Едином портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту Министерства по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»

Образец заявления
(оформляется на бланке заявителя)

Министру природных ресурсов и экологии
Мурманской области

Направляем Вам для организации и проведения государственной экологической экспертизы, следующие материалы:

(название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

Реквизиты заказчика государственной экологической экспертизы, необходимые для подготовки счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы:

Дополнительная информация:

1) Разработчики материалов по объекту экологической экспертизы:

2) Предполагаемые сроки реализации объекта экологической экспертизы:

Приложение:

1. Подробная опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу.

Руководитель организации _____

Ф.И.О. исполнителя
конт. тел., факс, E-mail

Приложение № 2


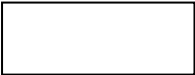
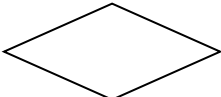
к Административному регламенту Министерства по
предоставлению государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

**Показатели доступности и качества предоставления
государственной услуги и их значения**

№ п.п.	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
<i>Показатели доступности предоставления услуги</i>		
1.	Достоверность информации о предоставляемой услуге (%)	100%
2.	Процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Министерства	90%
3.	Процент заявителей, ожидающих в очереди не более 15 минут	90%
4.	Простота и ясность изложения информационных материалов (процент заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	10%
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами	2
<i>Показатели качества предоставления услуги</i>		
6.	Процент случаев предоставления государственной услуги в установленный срок	90%
7.	Процент обоснованных жалоб	10%
8.	Процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания	95%

**Блок-схема предоставления государственной услуги по организации и
проведению государственной экологической экспертизы объектов
регионального уровня**

Условные обозначения

	Начало или завершение административной процедуры
	Операция, действие, мероприятие
	Ситуация выбора, принятия решения

