



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ

Хабаровского края

ПРИКАЗ

01.03.2023 № 1-п
г. Хабаровск

О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов Хабаровского края от 6 мая 2013 г. № 16-п "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Хабаровского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, в том числе в электронной форме"

В целях совершенствования нормативных правовых актов министерства природных ресурсов Хабаровского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства природных ресурсов Хабаровского края от 6 мая 2013 г. № 16-п "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Хабаровского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, в том числе в электронной форме" следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Хабаровского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня".

1.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" приказываю:".

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Хабаровского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня."

2. Внести изменения в Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Хабаровского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, в том числе в электронной форме, утвержденный приказом министерства природных ресурсов Хабаровского края от 6 мая 2013 г. № 16-п, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 3.9.3, 3.9.4, абзаца 3 подпункта 3.9.5 пункта 3.9 раздела 3 приложения к настоящему приказу, вступающих в силу с 1 марта 2024 г.

4. Комитету по охране окружающей среды:

4.1. В течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии:

- (в электронной форме) в правовой департамент Губернатора Хабаровского края для государственной регистрации в соответствии с постановлением Правительства Хабаровского края от 5 декабря 2022 г. № 635-пр;

- в прокуратуру Хабаровского края.

4.2. В 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа обеспечить направление в электронном виде его копии в формате, установленном приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 4 марта 2021 г. № 27 "Об организации работы по ведению федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов", а также сведений об источниках официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4.3. В течение пяти календарных дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить его направление в министерство цифрового развития и связи Хабаровского края для опубликования на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru), официальном интернет-портале нормативных правовых актов Хабаровского края (laws.khv.gov.ru).

4.4. В течение трех дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить его размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте министерства природных ресурсов Хабаровского края (mpr.khabkrai.ru), а также на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края (khabkrai.ru).

Министр природных
ресурсов Хабаровского края



А.Г. Леонтьев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства
природных ресурсов
Хабаровского края
от 01.03.2023 № 1-п

"УТВЕРЖДЕН"
приказом министерства
природных ресурсов
Хабаровского края
от 6 мая 2013 г. № 16-п

Административный регламент предоставления министерством природных
ресурсов Хабаровского края государственной услуги по организации и
проведению государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Хабаровского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, указанных в пунктах 1, 2, 5 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" (далее – государственная экологическая экспертиза, Федеральный закон № 174-ФЗ соответственно).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются физические или юридические лица, обратившиеся в министерство природных ресурсов Хабаровского края (далее – Министерство, край соответственно) с заявлением о проведении государственной экологической экспертизы (далее – Заказчик).

1.2.2. От имени Заказчика могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

- по письменным запросам в адрес Министерства;
- по телефонам отдела экологической экспертизы и нормирования комитета по охране окружающей среды Министерства (далее – Отдел, Комитет соответственно);

- при обращении в устной форме во время приема должностным лицом, ответственным за оказание государственной услуги;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);
- в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее - Портал);
- посредством размещения справочной информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" mpr.khabkrai.ru (далее - официальный сайт Министерства, сеть "Интернет" соответственно).

1.3.2. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Отдела, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела должны подробно, в пределах предоставленных полномочий, и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист Отдела, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту Отдела, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, расположенном по месту нахождения Отдела (далее – информационный стенд)

Справочная информация о местах нахождения и графиках работы Министерства, Отдела, Комитета, об их справочных телефонах, в том числе о номере телефона-автоинформатора (при наличии), об адресе официального сайта Министерства, адресе электронной почты Министерства и (или) о форме обратной связи Министерства размещается:

- на официальном сайте Министерства;
- в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр);
- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – федеральный реестр);
- на Портале;
- на Едином портале;
- на информационном стенде.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации не позднее пяти дней со дня ее изменения в соответствующем разделе регионального реестра, на официальном сайте Министерства и на информационном стенде.

1.3.4. На Едином портале и Портале, официальном сайте Министерства, а также на информационном стенде размещаются следующие сведения:

- 1) порядок предоставления государственной услуги в текстовом виде;
- 2) сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.3.3 настоящего пункта;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) форма заявления о проведении государственной экологической экспертизы (далее – заявление).

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении материалов для информационного стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.3.5. Информация о сборе мнений о качестве предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства и Портале.

Заказчику предоставлена возможность оставить отзыв о качестве предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня".

2.2. Наименование исполнительного органа края, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- Отдел;
- Комитет.

2.2.3. Запрещается требовать от Заказчика осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Хабаровского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является получение Заказчиком:

- заключения государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Министерства;
- уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок проведения государственной экологической экспертизы, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 174-ФЗ, не должен превышать 42 рабочих дня либо 2 месяца и может быть продлен на 21 рабочий день, но не более одного месяца по заявлению Заказчика.

2.4.2. Срок (изменение срока) проведения государственной экологической экспертизы определяется приказом Министерства.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов) (далее – Перечень нормативных правовых актов), размещается на официальном сайте Министерства, в региональном реестре, федеральном реестре, на Портале, Едином портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию Перечня нормативных правовых актов на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заказчиком

Для получения государственной услуги в соответствии с подпунктом 1.1 раздела I настоящего Административного регламента Заказчик представляет:

- 1) заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

2) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе в соответствии со статьёй 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 (далее – документация);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заказчика (при подписании заявления о предоставлении государственной услуги представителем Заказчика).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые Заказчик вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

3) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

2.6.3. Министерство самостоятельно запрашивает документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела (сведения, содержащиеся в них), в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и лицо, представившее на экспертизу документацию, не представило указанные документы по собственной инициативе.

2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края

Документы, представляемые Заказчиком, должны соответствовать следующим требованиям: иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, печати организаций, выдавших документ (при наличии); тексты документов должны поддаваться прочтению; тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

2.6.5. Документы предоставляются Заказчиком в Министерство в электронном виде в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических и физических лиц (при наличии), усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц), с использованием Единого портала и Портала.

2.6.6. Непредставление Заказчиком указанных в подпункте 2.6.2 настоящего пункта документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.7. На основании заявления эксперта государственной экологической экспертизы в процессе проведения государственной экологической экспертизы Министерство вправе запрашивать у Заказчика дополнительные документы (в том числе сведения, расчеты, дополнительные разработки относительно объектов экологической экспертизы), необходимые для всесторонней и объективной оценки объектов экспертизы и подготовки заключения государственной экологической экспертизы.

2.7. Запрещается требовать от Заказчика:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заказчиком платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи

заявления;

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра природных ресурсов края (далее – министр) уведомляется Заказчик, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и края не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставленные Заказчиком документы не относятся к объектам государственной экологической экспертизы, указанным в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента.

- отсутствие оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня направления Заказчику уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

- Заказчиком не представлены в полном объеме документы, необходимые для проведения государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Заказчиком уведомления о некомплектности документов с указанием недостающих документов.

Заказчик вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и края не предусмотрены.

2.10. Размер платы, взимаемой с Заказчика при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

2.10.1. Государственная экологическая экспертиза проводится при условии ее предварительной оплаты Заказчиком в полном объеме и в порядке, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы.

2.10.2. На основании положений пункта 2 статьи 14, абзаца 3 статьи 27 и пункта 1 статьи 28 Федерального закона № 174-ФЗ Заказчик оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со сметой и сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленными Министерством в порядке, установленном приказами Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 205 "Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы" и от 23 сентября 2013 г. № 404 "Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы" (далее – смета, счет соответственно).

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Подача заявления и документов осуществляется способами, указанными в подпункте 2.6.5 пункта 2.6 настоящего раздела.

Получение результатов предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в абзаце 2 подпункта 3.3.4, в абзаце 2 подпункта 3.3.6 пункта 3.3, абзаце 2 подпункта 3.5.3 пункта 3.5, в подпункте 3.9.2 пункта 3.9 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.12. Срок регистрации заявления и документов

Регистрация заявления и документов, поступивших в Министерство, осуществляется в срок, указанный в подпункте 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

Вход и передвижение по помещениям, выделенным для осуществления приема граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.13.2. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся зал ожидания и места для заполнения заявления.

Зал ожидания и места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами и обеспечиваются информационными стендами. Количество мест ожидания Заказчиков определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.13.3. Визуальная, текстовая информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде.

Информационный стенд устанавливается на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации.

На Едином портале, Портале, официальном сайте Министерства размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги.

2.13.4. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктами 2.13.1 – 2.13.3 настоящего пункта, для Заказчиков из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Министерству и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск в Министерство собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в установленном порядке;

6) оказание сотрудниками Отдела помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими Заказчиками.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

(количество взаимодействий Заказчика с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)

2.14.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- возможность получения государственной услуги в электронной форме;
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;
- обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.14.2. Предоставление государственной услуги не предусматривает взаимодействие Заказчика с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, при получении Заказчиком результата предоставления государственной услуги.

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

При подаче заявления и иных документов с использованием Единого портала, Портала результаты государственной услуги направляются способом, указанным в пункте 3.9 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от Заказчика;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- взаимодействие с иными органами государственной власти, в распоряжении которых находятся сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- оплата проведения государственной экологической экспертизы;
- организация проведения государственной экологической экспертизы;
- проведение государственной экологической экспертизы;
- подготовка и утверждение заключения государственной экологической экспертизы;
- направление заключения государственной экологической экспертизы Заказчику.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от Заказчика;

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на Единый портал или Портал заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заказчиком в Министерство в соответствии с подпунктом 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.3. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов на Единый портал или Портал должностное лицо Отдела, ответственное за проверку наличия поступающих в электронной форме документов, регистрирует заявление и документы в ведомственном программном ресурсе, используемом для предоставления государственной услуги, в течение 1 рабочего дня и передает их на исполнение в Отдел.

3.2.4. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача их на исполнение в Отдел.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Отдела (далее – ответственный исполнитель).

3.3.3. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет их соответствия требованиям установленным статьёй 14 Федерального закона № 174-ФЗ.

3.3.4. В случае если документы не относятся к объектам государственной экологической экспертизы, указанным в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит

уведомление об отказе Заказчику в предоставлении государственной услуги по основанию, установленному в абзаце втором подпункта 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, с обоснованием причин отказа.

Уведомление об отказе Заказчику в предоставлении государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или лица, его замещающего, и направляется Заказчику с приложением документов, представленных Заказчиком, посредством Единого портала или Портала в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.5. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает подготовку, подписание и направление Заказчику посредством Единого портала или Портала уведомления, содержащего сведения:

1) при соответствии заявления и документов установленным требованиям - о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми к уведомлению сметой и счетом на ее оплату в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления;

2) при несоответствии заявления и документов требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ, о некомплектности документов с указанием недостающих документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ, а также о необходимости представления указанных документов в полном объеме с сопроводительным письмом в срок, не превышающий 30 рабочих дней.

Уведомления, предусмотренные настоящим подпунктом, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или лица, его замещающего.

3.3.6. В случае непредставления Заказчиком в полном объеме документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Заказчиком уведомления, указанного в подпункте 2 подпункта 3.3.5 настоящего пункта, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока предоставления документов осуществляет подготовку уведомления об отказе Заказчику в предоставлении государственной услуги по основанию, установленному в абзаце четвертом подпункта 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, с обоснованием причин отказа.

Уведомление об отказе Заказчику в предоставлении государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или лица, его замещающего, и направляется Заказчику с приложением документов, представленных Заказчиком, посредством Единого портала или Портала в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в уведомлении, предусмотренном подпунктом 2 подпункта 3.3.5 настоящего пункта.

3.3.7. В случае предоставления Заказчиком в полном объеме документов в соответствии с уведомлением, указанным в абзаце втором подпункта 3.3.5 настоящего пункта, ответственный исполнитель в срок не более 5 рабочих дней со дня их регистрации направляет Заказчику уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в порядке, указанном в подпункте 3.3.5 настоящего пункта.

3.3.8. Результат административной процедуры:

- направление Заказчику уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае установления оснований, предусмотренных абзацами 2, 4 подпункта 2.9.1 подпункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- направление Заказчику уведомления о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в случае предоставления Заказчиком в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и соответствующих требованиям статьи 14 Федерального закона № 174-ФЗ.

3.4. Взаимодействие с иными органами государственной власти, в распоряжении которых находятся сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является ответственный исполнитель.

3.4.3. В случае если Заказчик по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них).

3.4.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и края.

3.4.5. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью председателя Комитета или лица, его замещающего.

3.4.6. Полученные в соответствии с настоящим пунктом сведения и документы в день их поступления в Министерство передаются в Отдел ответственному исполнителю.

3.4.7. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Оплата проведения государственной экологической экспертизы

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является направление Заказчику уведомления о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с подпунктом 1 подпункта 3.3.5, подпунктом 3.3.7 пункта 3.3 настоящего раздела.

3.5.2. Информация об оплате проведения государственной экологической экспертизы получается Министерством в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с заключенным договором об обмене электронными документами с Управлением Федерального Казначейства по Хабаровскому краю.

3.5.3. При отсутствии оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня направления Заказчику уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы ответственный исполнитель в срок не более 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для оплаты проведения государственной экологической экспертизы, осуществляет подготовку уведомления об отказе Заказчику в предоставлении государственной услуги по основанию, установленному в абзаце третьем подпункта 2.9.1 подпункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, с обоснованием причин отказа.

Уведомление об отказе Заказчику в предоставлении государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или лица, его замещающего, и направляется Заказчику с приложением документов, представленных Заказчиком, посредством Единого портала или Портала в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

3.5.4. Результат административной процедуры:

- установление факта оплаты проведения государственной экологической экспертизы Заказчиком в полном объеме;
- направление Заказчику уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае установления основания, предусмотренного абзацем 3 подпункта 2.9.1 подпункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6. Организация проведения государственной экологической экспертизы

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта оплаты проведения государственной экологической экспертизы и приемка документов для ее проведения в полном объеме.

В течение 5 рабочих дней со дня оплаты проведения государственной экологической экспертизы Заказчиком и приема документов для ее проведения в полном объеме ответственный исполнитель:

подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии (далее - ответственный

секретарь), а также срокам проведения государственной экологической экспертизы;

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

подготавливает проект приказа Министерства на проведение государственной экологической экспертизы (далее – приказ о проведении экспертизы) и направляет его для утверждения министру природных ресурсов края либо лицу, его замещающему.

3.6.2. Приказ о проведении экспертизы утверждается в срок, установленный в подпункте 3.6.1 настоящего пункта. Приказом о проведении экспертизы, утвержденным министром природных ресурсов края либо лицом, его замещающим, утверждаются состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), срок проведения государственной экологической экспертизы, а также задание на проведение государственной экологической экспертизы.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным. Ответственный секретарь назначается из числа штатных сотрудников Отдела.

3.6.3. В процессе государственной экологической экспертизы при необходимости сроки ее проведения могут быть изменены.

Изменение сроков проведения государственной экологической экспертизы оформляется приказом Министерства, проект которого подготавливается ответственным секретарем.

3.6.4. Ответственный секретарь в течение 1 рабочего дня со дня утверждения приказа о проведении экспертизы размещает на официальном сайте Министерства уведомление о начале работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

3.6.5. Ответственный секретарь с учетом предложений и информации руководителя экспертной комиссии:

а) при необходимости формирует экспертные группы по основным направлениям государственной экологической экспертизы;

б) составляет календарный план работы экспертной комиссии;

в) разрабатывает задание экспертам на проведение государственной экологической экспертизы;

г) обеспечивает предоставление экспертам необходимой дополнительной информации;

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

е) организует проведение заседаний экспертной комиссии и оформляет протоколы этих заседаний, а также при наличии запроса Заказчика о направлении копий протоколов в течение 7 рабочих дней со дня регистрации Запроса направляет в его адрес копии протоколов этих заседаний;

ж) уведомляет Заказчика по телефону или посредством электронной почты о заседаниях экспертной комиссии, включая форму, дату, время и место проведения заседания экспертной комиссии, а также сроках устранения замечаний экспертов по объекту экспертизы.

3.6.6. Заседание экспертной комиссии оформляется протоколом, который подписывается руководителем и ответственным секретарем.

3.6.7. Результат административной процедуры:

- утверждение приказа о проведении экспертизы и размещение уведомления о начале работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы на официальном сайте Министерства.

3.7. Проведение государственной экологической экспертизы

3.7.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является утверждение приказа о проведении экспертизы.

3.7.2. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через 5 рабочих дней со дня оплаты проведения государственной экологической экспертизы и приемки документов для ее проведения в полном объеме.

3.7.3. Экспертная комиссия определяет:

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

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

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

3.7.4. В ходе проведения государственной экологической экспертизы в экспертную комиссию направляются поступившие в Министерство документы, отражающие общественное мнение по объекту экспертизы, и заключения общественных экологических экспертиз в отношении этого объекта экспертизы, проведенных в соответствии со статьями 20 - 23 Федерального закона № 174-ФЗ, если эти экспертизы были проведены до дня окончания срока проведения государственной экологической экспертизы.

3.7.5. Министерство на основании заявления эксперта государственной экологической экспертизы имеет право в процессе проведения государственной экологической экспертизы запрашивать у Заказчика дополнительные материалы (в том числе сведения, расчеты, дополнительные разработки относительно объектов экологической экспертизы), необходимые для всесторонней и объективной оценки объектов экспертизы и подготовки заключения государственной экологической экспертизы.

В этом случае ответственный секретарь готовит и направляет Заказчику посредством Единого портала или Портала письмо, подписанное усиленной

квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или лица, его замещающего, о необходимости представления дополнительных документов.

Заявленный экспертом государственной экологической экспертизы перечень и обоснование необходимости предоставления Заказчиком дополнительных документов фиксируются в протоколе, оформляемом в соответствии с подпунктом 3.6.6 пункта 3.6 настоящего раздела.

3.7.6. В случае если дополнительные документы находятся в распоряжении органов государственной власти или местного самоуправления, ответственным секретарем направляется соответствующий межведомственный запрос об их предоставлении.

3.7.7. В процессе работы экспертной комиссии:

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

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

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

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

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

6) обсуждаются проект заключения экспертной комиссии, материалы, обосновывающие учет при проведении государственной экологической экспертизы документов, отражающих общественное мнение, включая заключения общественных экологических экспертиз, на заседаниях экспертной комиссии.

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

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

Заключения экспертов и экспертных групп рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии.

3.7.8. Результат административной процедуры - подготовка индивидуальных и групповых (при наличии экспертных групп) экспертных

заклучений, и передача их секретарю в срок установленный календарным планом работы экспертной комиссии.

3.8. Подготовка и утверждение заключения государственной экологической экспертизы

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным секретарем индивидуальных и групповых (при наличии экспертных групп) экспертных заключений.

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

3.8.3. После подготовки проекта сводного заключения в соответствии с утвержденным календарным планом работы экспертной комиссии ответственный секретарь организует заключительное заседание экспертной комиссии.

3.8.4. На заключительном заседании экспертной комиссии:

- руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта сводного заключения;
- обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии.

3.8.5. При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, большинством списочного состава экспертной комиссии проект сводного заключения (отрицательного или положительного) подписывается руководителем экспертной комиссии, ответственным секретарем и всеми членами экспертной комиссии в полном составе, после чего оно становится заключением, подготовленным экспертной комиссией. При равенстве голосов решающим является голос руководителя экспертной комиссии.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным ее руководителем и ответственным секретарем, они подписывают заключение с пометкой "особое мнение". Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения экспертной комиссии и указание конкретных фактов несоответствия представленных на государственную экологическую экспертизу материалов экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, составляется в двух экземплярах и не может быть изменено без согласия лиц, подписавших его.

3.8.6. Заключение государственной экологической экспертизы может быть положительным или отрицательным.

3.8.7. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованные выводы о соответствии (несоответствии) документов, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям,

установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

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

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

3.8.8. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются в Отдел для подготовки ответственным исполнителем проекта приказа Министерства об утверждении этого заключения и направления его для утверждения министру природных ресурсов края либо лицу, его замещающему (далее - приказ об утверждении заключения).

3.8.9. Государственная экологическая экспертиза считается завершенной после утверждения заключения, подготовленного экспертной комиссией, приказом об утверждении заключения.

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

3.8.10. Приказом об утверждении заключения устанавливается срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы.

Срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы определяется приказом об утверждении заключения (до наступления случаев, при которых положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу) по объектам экспертизы, предусмотренным статьей 12 Федерального закона № 174-ФЗ, с учетом срока реализации объекта экспертизы.

3.8.11. Приказ об утверждении заключения должен быть издан не позднее срока, установленного приказом о проведении экспертизы.

3.8.12. Ответственный секретарь в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа об утверждении заключения размещает на официальном сайте Министерства сведения о заключении государственной экологической экспертизы по форме, определяемой Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее – сведения о заключении государственной экологической экспертизы).

3.8.13. Результат административной процедуры:

утверждение приказа об утверждении заключения и размещение сведений о заключении государственной экологической экспертизы на официальном сайте Министерства.

3.9. Направление заключения государственной экологической экспертизы Заказчику

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа об утверждении заключения.

3.9.2. Заключение государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом направляется Заказчику в электронном виде с использованием Единого портала или Портала в течение 5 дней со дня его утверждения.

Сопроводительное письмо подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или лица, его замещающего.

3.9.3. Сведения о выдаче заключения государственной экологической экспертизы подтверждаются записью в реестре выданных заключений государственной экологической экспертизы в электронной форме.

Запись о заключении государственной экологической экспертизы вносится ответственным исполнителем в реестр выданных заключений государственной экологической экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня утверждения заключения.

3.9.4. Заказчик информируется о результате проведения государственной экологической экспертизы посредством Единого портала или Портала в день внесения соответствующей записи в реестр выданных заключений государственной экологической экспертизы.

3.9.5. Результат административной процедуры:

- направление Заказчику заключения государственной экологической экспертизы с использованием Единого портала или Портала;
- внесение сведений о выдаче заключения государственной экологической экспертизы в реестр выданных заключений государственной экологической экспертизы.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за исполнением и соблюдением положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется:

- заместителем министра – начальником управления финансирования природно-ресурсного комплекса;
- председателем Комитета;
- начальником Отдела;
- лицами, их замещающими.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.3. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3.1. Плановые проверки проводятся:

- заместителем министра – начальником управления финансирования природно-ресурсного комплекса;
- председателем Комитета;
- начальником Отдела;
- лицами, их замещающими.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

4.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение Заказчика в установленном порядке с жалобой на нарушение настоящего Административного регламента.

Внеплановая проверка проводится:

- заместителем министра – начальником управления финансирования природно-ресурсного комплекса;
- председателем Комитета;
- начальником Отдела;
- лицами, их замещающими.

4.4. В ходе контрольных мероприятий должностными лицами, указанными в пунктах 4.2, 4.3 настоящего раздела, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.5. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут в соответствии с законодательством ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заказчик вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заказчик может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления и документов;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заказчика документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами края для предоставления государственной услуги, у

Заказчика;

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 и нормативными правовыми актами края;

6) затребование с Заказчика при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами края;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 края;

10) требование у Заказчика 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 подпунктом 4 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме Заказчика.

5.5. При рассмотрении жалобы в Министерстве Заказчик вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у Заказчика либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата

Заказчику денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заказчику в письменной форме и по желанию Заказчика в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заказчику дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заказчику в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заказчику даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по жалобе.

К ответу приобщаются подлинники документов, приложенные Заказчиком жалобе, если в жалобе содержится просьба об их возврате.

В левом нижнем углу ответа, подготовленного на жалобу, обязательно указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) исполнителя и номер его служебного телефона.

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

Приложение
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Хабаровского края
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы
объектов регионального уровня

Министру природных ресурсов края

(ФИО)

от _____

(наименование - для юридического лица,
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для
физического лица)

(адрес, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(название объекта государственной экологической экспертизы)

Разработчик документации _____

(наименование разработчика предоставляемой документации)

Об ответственности за реализацию объекта без положительного заключения государственной экологической экспертизы предупреждены.

Приложения:

1.

2.

3.

Реквизиты для выписки счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы:

- полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма – для юридического лица;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;
- место нахождения, фактический адрес, контактный телефон;
- ИНН;
- расчетный счет.

Уполномоченное лицо _____
(подпись) (расшифровка)