

риложение
к Приказу Министерства
природных ресурсов и экологии
Камчатского края
от 29.03.2012 N 29-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ОБЪЕКТОВ
РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства
природных ресурсов и экологии Камчатского края
от 17.04.2017 N 57-П, от 21.06.2018 N 118-п,
от 20.02.2019 N 28-п, от 29.12.2020 N 258-П,
от 11.06.2021 N 225-П, от 14.06.2022 N 173-П)

1. Общие положения

1.1. Предметом правового регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее - Министерство) государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная услуга) в целях реализации статьей 6, 6.1 Федерального закона от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе".

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством государственной услуги (далее - Регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства, порядок взаимодействия Министерства, его должностных лиц с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронной форме услуги.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.06.2018 N 118-п)

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заказчики) являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Абзац исключен. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.12.2020 N 258-П.

1.2.2. Интересы заказчиков, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего раздела Регламента, могут представлять иные лица, наделенные заказчиками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при

предоставлении государственной услуги (далее - уполномоченные представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Министерстве:

- на личном приеме;

- посредством использования средств телефонной связи;

- при обращении в Министерство в письменном виде почтовой связью или электронной почтой;

2) посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещении Министерства;

3) посредством размещения информации на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.kamgov.ru/minprig (далее - страница Министерства);

4) посредством информации, размещенной в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и на "Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края" www.gosuslugi41.ru ли (далее - РПГУ).

1.3.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются непосредственно в Министерстве:

- на личном приеме;

- посредством использования средств телефонной связи;

- при обращении в Министерство в письменном виде почтовой связью или электронной почтой;

- посредством ЕПГУ/РПГУ.

1.3.3. При информировании о порядке предоставления государственной услуги и/или сведений о ходе предоставления государственной услуги непосредственно на личном приеме в Министерстве, либо посредством использования средств телефонной связи специалист Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.4. При невозможности специалиста Министерства, принявшего телефонным звонком, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонным звонком должен быть переадресован другому специалисту Министерства или же специалистом Министерства должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Специалист Министерства, осуществляющий устное информирование о правилах предоставления государственной услуги и (или) о ходе предоставления государственной услуги, должен принять все необходимые меры для разъяснений, в том числе с привлечением других специалистов Министерства. В случае, если подготовка разъяснения требует продолжительного времени (более 10 минут), специалист Министерства может предложить обратиться в Министерство в письменном виде.

1.3.6. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) о порядке получения государственной услуги;

2) о перечне документов, необходимый для получения государственной услуги, комплектности (достаточности) представленный (представляемый) документов;

3) о сроках предоставления государственной услуги;

4) о порядке передачи результата предоставления государственной услуги;

5) о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.7. Порядок, форма и место размещения и способы получения справочной информации о

государственной услуге.

1.3.7.1. Информация о месте нахождения, графике работы, электронной почте, справочный телефонах Министерства и структурного подразделения, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги, размещается на странице Министерства, а также на ЕПГУ и РПГУ.

1.3.7.2. В помещении Министерства оборудуются информационные стенды, на которых размещается информация о порядке предоставления государственной услуги.

На информационном стенде в помещении Министерства размещается следующая информация:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к их заполнению;
- 3) схема размещения специалистов Министерства, режим приема;
- 4) извлечения из федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 5) текст настоящего Регламента (полная версия на официальном сайте, извлечения на информационном стенде).

1.3.7.3. На странице Министерства размещается следующая информация:

- 1) извлечения из федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) текст Регламента с приложениями;
- 3) место нахождения, график работы, номера телефонов и адрес электронной почты Министерства.

1.3.7.4. На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.3.7.5. Информация на ЕПГУ и РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края", предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.7.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, а также к сведениям о ходе предоставления государственной 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.";

(часть 1.3 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 11.06.2021 N 225-П)

1.4. При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с краевым

государственным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае" (далее - МФЦ). Информация об краевом государственном казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае" (далее - МФЦ) приведена в справочной информации, размещенной на информационном стенде министерства и на странице министерства.

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п, от 11.06.2021 N 225-П)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края. Структурным подразделением министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, является отдел охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы.

Запрещается требовать от заказчика осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

(в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п, от 11.06.2021 N 225-П)

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экологической экспертизы, отвечающее требованиям статьи 18 Закона N 174-ФЗ и утвержденное приказом министерства.

Заказчикам обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином (региональном) портале.

(часть 2.3 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.06.2018 N 118-п)

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать два месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

Срок предоставления государственной услуги в отношении проектной документации объектов инфраструктуры территорий опережающего социально-экономического развития, указанных в части 1 статьи 27 Федерального закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации", не может превышать сорок пять дней после ее предварительной оплаты в полном объеме.

(абзац введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от

трудоемкости экспертных работ с учетом объема представленных на экспертизу материалов, природных особенностей территории и экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и особенностей воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду.

Базовые критерии по сложности объектов государственной экологической экспертизы представлены в приложении 21 к настоящему Регламенту.

(п. 2.4.2 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

2.4.3. В процессе предоставления государственной услуги при увеличении трудоемкости экспертных работ, объема представленных на экспертизу материалов, с учетом природных особенностей территории и экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и особенностей воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду, могут быть изменены сроки ее проведения и количество привлекаемых экспертов.

Увеличение сроков предоставления государственной услуги и изменение состава экспертной комиссии оформляются приказом Министерства.

2.4.4. При увеличении срока предоставления государственной услуги общий срок ее предоставления не может превышать срока, указанного в пункте 2.4.1 настоящего раздела Регламента.

2.4.5. Начало срока предоставления государственной услуги устанавливается не позднее чем через 15 дней после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, соответствующих требованиям подпунктов 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.5, 2.6.6 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.12.2020 N 258-П)

Начало срока предоставления государственной услуги не изменяется в случае, если Министерство запрашивает необходимые для предоставления государственной услуги документы (сведения, содержащиеся в них) самостоятельно.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на ЕПГУ/РПГУ и странице министерства.

(часть 2.5 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края для предоставления государственной услуги

2.6.1. Государственная услуга в отношении объектов, указанных в статье 12 Закона N 174-ФЗ, в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания, представляемых заказчиком материалов требованиям Закона N 174-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 N 1796 "Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы", Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 N 999 "Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду" и при наличии в составе материалов, предусмотренных статьей 14 Закона 174-ФЗ, в том числе в отношении оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности, обосновывающая документация которой подлежит государственной экологической экспертизе.

(пп. 2.6.1 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 14.06.2022 N 173-П)

2.6.2. Перечень документов, обязательных к представлению заказчиком, и предоставляемых им по собственной инициативе

Для предоставления государственной услуги, в том числе повторной, заказчик представляет:

а) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

б) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Закона N 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.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.12.2020 N 258-П)

Для предоставления государственной услуги, в том числе повторной, заказчик вправе предоставить документы, указанные в подпунктах "б", "в", "г" пункта 2.6.1 настоящего Регламента (сведения, содержащиеся в них), а также реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заказчиком проведения государственной экологической экспертизы (идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), банковский идентификационный код (далее - БИК), код причины постановки на учет (далее - КПП), код общероссийского классификатора предприятий и организаций (далее - ОКПО), расчетный счет, корреспондентский счет (далее - к/счет).

В случае, если заказчик не представил по собственной инициативе, Министерство самостоятельно запрашивает документы, указанные в подпунктах "б", "в", "г" пункта 2.6.1 настоящего Регламента (сведения, содержащиеся в них), в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти Камчатского края, 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.

В случае если от лица заказчика действует иное уполномоченное им лицо (уполномоченный представитель) к документам, необходимых для предоставления государственной услуги, прикладывается документ, подтверждающий полномочия указанного на осуществление действий от имени заказчика.

2.6.3. Исключен. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.12.2020 N 258-П.

2.6.4. Исключен. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.12.2020 N 258-П.

2.6.5. Государственная услуга предоставляется при условии ее предварительной оплаты заказчиком в полном объеме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области государственной экологической экспертизы.

2.6.6. При проведении государственной экологической экспертизы, в случае заявления экспертом (экспертами) государственной экологической экспертизы в соответствии с частью 4 статьи 16 Закона N 174-ФЗ о необходимости представления заказчиком дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объектов государственной экологической экспертизы (оценки допустимости воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду), допускается представление заказчиком в Министерство дополнительной информации, в том числе данных специальных экологических исследований, результатов расчетов и анализов, необходимых для подготовки заключения государственной экологической экспертизы, в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.2.8 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Регламента.

2.6.7. Материалы, подлежащие государственной экологической экспертизе,

предоставляются в двух экземплярах; материалы согласований, обсуждений и иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.3 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента - в одном экземпляре.

2.6.8. Исключена. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 11.06.2021 N 225-П.

2.6.8. Запрещается требовать от заказчика:

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 11.06.2021 N 225-П)

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, которые находятся в распоряжении органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. Основания для отказа в приеме документов.

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

(часть 2.7 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

2.8 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие формы и содержания материалов (документации), направленных в министерство для предоставления государственной услуги, требованиям Федерального закона от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе", Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 N 698, Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденного Приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16.05.2000 N 372;

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

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

4) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения экологической экспертизы в срок, указанный министерством в уведомлении о некомплектности материалов, представленных на экологическую экспертизу;

5) ходатайство заказчика о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня, на доработку;

6) подача заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через РПГУ, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей заказчику или его представителю.

(часть 2.8 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от

20.02.2019 N 28-п)

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

2.9.1. Определение стоимости предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии со статьей 28 Закона N 174-ФЗ, Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 N 205 "Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы", Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 N 404 "Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы".

2.9.2. Стоимость государственной услуги зависит от сложности объекта, количества привлекаемых внештатных экспертов, величины накладных расходов и компенсации затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы, и рассчитывается в каждом отдельном случае.

2.9.3. Оплата государственной услуги может быть осуществлена заказчиком с использованием ЕПГУ/РПГУ Камчатского края по предварительно заполненным министерством реквизитам. Предоставление информации об оплате государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах далее - ГИС ГМП, если иное не предусмотрено федеральными законами.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 11.06.2021 N 225-П)

При оплате государственной услуги заказчику обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заказчик информируется о совершении факта государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ и РПГУ, официального сайта.

Министерство не вправе требовать от заказчика предоставления документов, подтверждающих внесение заказчиком платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, если иное не предусмотрено федеральными законами.

(п. 2.9.3 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.06.2018 N 118-п; в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п, от 11.06.2021 N 225-П)

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление государственной услуги и при получении ее результата в приемной Министерства не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги

Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 - 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента для предоставления государственной услуги, поступившие в Министерство, в том числе посредством электронной почты, регистрируются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме через Единый (региональный) портал до 16.00 рабочего времени, регистрируются в министерстве

в день его подачи.

(абзац введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.06.2018 N 118-п)

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме через Единый (региональный) портал после 16:00 рабочего времени либо в нерабочий день, регистрируется в министерстве на следующий рабочий день.

(абзац введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.06.2018 N 118-п)

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги (в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

2.12.1. Заказчикам гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приема заказчиков, оборудованные стульями столами (стойками) для обеспечения возможности оформления запросов о предоставлении государственной услуги. Количество мест ожидания заказчиков определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места приема заказчиков могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности - в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Министерства с заказчиками соответствуют комфортным условиям для заказчиков и оптимальным условиям работы специалистов.

Рабочие места специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалисты Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация: место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты Министерства, процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде, в виде блок-схемы согласно приложению N 20 к настоящему Регламенту), образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением N 1 к Регламенту.

2.12.2. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

- 1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и государственной услуге;
- 2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Министерства, входа

в помещение Министерства и выхода из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение Министерства, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Министерства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) 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;

7) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

В случаях, когда невозможно обеспечить доступ инвалидов к помещениям Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги, специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуг либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

Для предоставления государственной услуги в помещениях Министерства на арендуемых объектах (здания, строения, сооружения), которые невозможно полностью приспособить к потребностям инвалидов, Министерством принимаются меры по дополнению соглашений с арендодателями либо по включению в договоры аренды условий об исполнении собственником объекта требований по обеспечению условий самостоятельного передвижения инвалидами по территории, на которой расположен объект, а также доступности объектов и государственной услуги для инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе возможность получения государственной услуги в МФЦ Камчатского края, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) уровень информирования заказчиков о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Министерства, официальном сайте Правительства Камчатского края (на странице Министерства), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края;

2) уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

- 4) степень удовлетворенности заказчиков качеством государственной услуги;
- 5) количество жалоб на действия и решения специалистов, должностных лиц Министерства в процессе предоставления государственной услуги;
- 6) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги;
- 7) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ Камчатского края и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Заказчикам предоставляется возможность получить государственную услугу в МФЦ Камчатского края только в случае, если между Министерством и МФЦ Камчатского края заключено соглашение о взаимодействии (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии).

2.14.2. Допускается представление документов, перечисленных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.4 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента, на адрес электронной почты Министерства. В том случае, если объем предоставляемой информации превышает технические возможности электронной почты, материалы могут быть представлены на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях.

2.14.3. Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заказчиком в форме электронных документов в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано заказчиком в заявлении.

2.14.4. Исключена. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 11.06.2021 N 225-П.

2.14.5. Исключена. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 11.06.2021 N 225-П.

2.14.6. Исключена. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 11.06.2021 N 225-П.

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. В рамках исполнения государственной услуги Министерством осуществляются следующие административные процедуры:

- 3.1.1. Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним материалов (документов), предусмотренных подпунктами 2.6.1 - 2.6.4 пункта 2.6 настоящего Регламента;
- 3.1.2. Рассмотрение представленных материалов на полноту (комплектность) и соответствие требованиям подпунктов 2.6.2, 2.6.4, 2.6.7 пункта 2.6 настоящего Регламента;
- 3.1.3. Организация и проведение государственной экологической экспертизы;
- 3.1.4. Повторное проведение государственной экологической экспертизы;
- 3.1.5. Оформление, утверждение и выдача заключения государственной экологической экспертизы.

Абзац исключен. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края

от 20.02.2019 N 28-п.

3.1.6. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о получении государственной услуги с использованием РПГУ, официального сайта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.6 части 1.3 настоящего Регламента".

(п. 3.1.6 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

3.2. Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним материалов (документов)

3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявления и материалов (документов), предусмотренных подпунктами 2.6.2, 2.6.4 пункта 2.6 настоящего Регламента (далее - заявочные материалы).

Заявочные материалы подаются (направляются) заказчиком в соответствии с подпунктом 2.6.8 пункта 2.6, пунктом 2.14. настоящего Регламента.

3.2.2. Заявочные материалы, поступившие в министерство, регистрируются специалистом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в электронной регистрационной системе в день их поступления с учетом положений, предусмотренных частью 2.11 настоящего Регламента, в случаях, когда заявление и прилагаемые к нему документы, направлены в электронной форме через РПГУ. На заявлении проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

При выявлении оснований для отказа в приеме (регистрации) документов, предусмотренных частью 2.7 настоящего Регламента, в случае направления указанных документов через РПГУ, их регистрация не производится. В личный кабинет заказчика (представителя заказчика) не позднее одного рабочего дня после поступления заявления направляется отказ в приеме заявления на предоставление государственной услуги в виде электронного документа.

(П. 3.2.2 в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.06.2018 N 118-п, от 20.02.2019 N 28-п)

3.2.3. Заявочные материалы в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации визируется министром (или лицом, его замещающим) и направляется в отдел охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы Министерства (далее - Отдел);

3.2.4. Результатом административного действия является передача заявочных материалов в Отдел;

3.2.5. Срок исполнения административного действия - 1 рабочий день со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.3. Рассмотрение заявочных материалов на полноту (комплектность) и соответствие требованиям настоящего Регламента

3.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел заявочных материалов.

3.3.2. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня после поступления в Отдел заявочных материалов определяет специалиста Отдела, ответственного за организацию и предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель), и передает ему полученные материалы для организации и проведения экспертизы.

После принятия заявочных материалов ответственным исполнителем статус заявления заказчика в личном кабинете на РПГУ обновляется до статуса "принято".

(П. 3.3.2 в ред. Приказов Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 21.06.2018 N 118-п, от 20.02.2019 N 28-п)

3.3.3. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с даты поступления в Отдел заявочных материалов проверяет их на комплектность и соответствие пунктам 2.6.1 - 2.6.4,

2.6.7 настоящего Регламента.

Ответственный исполнитель самостоятельно запрашивает документы, указанные в подпунктах "б", "в", "г" пункта 2.6.1 настоящего Регламента (сведения, содержащиеся в них) и подпунктах "б", "в" пункта 2.6.3 настоящего Регламента (сведения, содержащиеся в них) настоящего Регламента, в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти Камчатского края, 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 заказчик, представивший на экспертизу материалы, не представил указанные документы по собственной инициативе.

Запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов:

1) ответственный исполнитель при поступлении в Отдел заявочных материалов устанавливает необходимость проведения административного действия и, в случае установления такой необходимости, обеспечивает подготовку и направление запросов о получении следующих документов и сведений:

- в УФНС России по Камчатскому краю о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- на наличие поступившей оплаты за предоставление государственной услуги (сбора) через ГИС ГМП;

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 11.06.2021 N 225-П)

2) межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

3) результатом административного действия является поступление в Отдел документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов;

3.3.4. Результатом административной процедуры является принятие Исполнителем решения о комплектности (некомплектности) и соответствии (несоответствии) заявочных материалов.

В случае некомплектности (несоответствия) заявочных материалов согласно требованиям, предусмотренным пунктами 2.6.2, 2.6.4, 2.6.7 настоящего Регламента, а также в случае представления заказчиком некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа, ответственный исполнитель подготавливает и представляет на подпись министру уведомление о некомплектности материалов, представленных заказчиком на экологическую экспертизу (Приложение 2), в котором указывает срок представления недостающих материалов (документов).

(п. 3.3.4 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

3.3.5. Срок исполнения административного действия - 5 дней со дня поступления в Отдел заявочных материалов;

3.3.6. После подписания министром уведомление о некомплектности материалов регистрируется специалистом Министерства, ответственным за регистрацию документов в электронной регистрационной системе, и направляется заказчику.

Уведомление о некомплектности материалов должно быть направлено заказчику в срок не более 7 дней со дня регистрации материалов.

3.3.7. Материалы, не укомплектованные заказчиком в течение 30 дней со дня получения им уведомления о некомплектности материалов, возвращаются заказчику с письменным уведомлением в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту, подготовленным ответственным исполнителем, за подписью министра.

3.4. Организация и проведение государственной экологической экспертизы

3.4.1. Организация проведения государственной экологической экспертизы.

3.4.1.1. Основанием для начала административного действия является наличие полного комплекта материалов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, и их соответствие требованиям пунктов 2.6.1 - 2.6.4, 2.6.7 настоящего Регламента. В течение 1 рабочего дня после поступления в Отдел заявочных материалов начальник Отдела определяет:

- сложность объекта государственной экологической экспертизы;
- срок проведения государственной экологической экспертизы;
- количество привлекаемых экспертов;
- стоимость проведения государственной экологической экспертизы.

Сложность объекта государственной экологической экспертизы определяется с учетом экологической опасности намечаемой деятельности, сложности природных условий, опасности природных процессов и экологической ситуации в районе намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

Абзац исключен. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п.

абзац исключен. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п;

абзац исключен. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п;

абзац исключен. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п;

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать два месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

3.4.1.2. С учетом сложности объекта и срока проведения государственной экологической экспертизы ответственный исполнитель подготавливает смету расходов согласно приложению 4 к настоящему Регламенту на проведение государственной экологической экспертизы (далее - смета), а также договор на предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы согласно приложению 12 к настоящему Регламенту (далее - договор).

Смета подготавливается в двух экземплярах, подписывается ответственным исполнителем и начальником Отдела.

Договор с заказчиком подготавливается в двух экземплярах и представляется на подпись министру и заказчику.

3.4.1.3. Срок исполнения административного действия - 3 дня со дня поступления в Отдел заявочных материалов.

3.4.1.4. Один экземпляр договора и сметы с сопроводительным письмом за подписью министра направляется в Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Apparата губернатора и Правительства Камчатского края (далее - Управление по бухгалтерскому учету и отчетности) для выписки счета на оплату работ (услуг) по проведению государственной экологической экспертизы (далее - счет).

3.4.1.5. Срок исполнения административного действия - 1 день со дня подписания сторонами договора;

3.4.1.6. Счет выписывается в двух экземплярах, проверяется и подписывается начальником Управления по бухгалтерскому учету и отчетности и представляется на подпись министру. После подписания один экземпляр счета Управлением по бухгалтерскому учету и отчетности направляется в Министерство и в установленном порядке передается ответственному исполнителю.

3.4.1.7. После получения счета ответственный исполнитель подготавливает заказчику уведомление о комплектности материалов и необходимости оплаты работ по организации и проведению государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения уведомления в соответствии с приложением 5 к настоящему Регламенту (далее - уведомление о приеме материалов);

3.4.1.8. Срок исполнения административного действия - 1 день со дня получения ответственным исполнителем счета;

3.4.1.9. После подписания министром уведомление о приеме материалов регистрируется специалистом Министерства, ответственным за регистрацию документов в электронной регистрационной системе, и направляется заказчику с приложением второго экземпляра договора, сметы и счета.

Уведомление о приеме материалов должно быть направлено заказчику в срок не более 7 дней со дня регистрации материалов.

3.4.1.10. Копии договора, счета и сметы приобщаются ответственным исполнителем к материалам государственной экологической экспертизы.

3.4.1.11. Оплата счета должна быть произведена заказчиком в течение 30 дней со дня получения им уведомления о приеме материалов, договора сметы и счета.

При отсутствии информации в ГИС ГМП об оплате заказчиком счета в указанный срок, государственная экологическая экспертиза не проводится, а представленные на государственную экологическую экспертизу материалы возвращаются заказчику с письменным уведомлением согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, подготовленным ответственным исполнителем, за подписью министра.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 11.06.2021 N 225-П)

3.4.1.12. При поступлении информации в ГИС ГМП об оплате заказчиком счета Министерство приступает к предоставлению государственной услуги. Начало срока предоставления государственной услуги устанавливается не позднее чем через 15 дней после поступления оплаты.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.12.2020 N 258-П)

Начало срока предоставления государственной услуги не изменяется в случае, если Министерство запрашивает необходимые для предоставления государственной услуги документы (сведения, содержащиеся в них) самостоятельно.

3.4.1.13. В срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления информации в ГИС ГМП об оплате заказчиком счета, Ответственный исполнитель подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее - экспертная комиссия) и согласовывает их с начальником Отдела и министром.

Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников Отдела. При проведении государственной экологической экспертизы сложных объектов, могут быть назначены два ответственных секретаря, один из которых может не являться штатным сотрудником Отдела.

3.4.1.14. Руководитель экспертной комиссии и Ответственный исполнитель:

- определяют персональный состав экспертной комиссии;

- подготавливают:

1) проект календарного плана работы экспертной комиссии в соответствии с приложением 7 к настоящему Регламенту (далее - календарный план);

2) задание экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы документации, подлежащей государственной экологической экспертизе согласно приложению 8 к настоящему Регламенту (далее - задание экспертной комиссии);

3) задание руководителю экспертной комиссии государственной экологической экспертизы согласно приложению 9 к настоящему Регламенту;

4) задания экспертам - членам экспертной комиссии в соответствии с приложением 10 к настоящему Регламенту (далее - задание эксперту).

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным и не менее трех человек.

Экспертом государственной экологической экспертизы не может быть представитель заказчика документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, или разработчика объекта государственной экологической экспертизы, гражданин, состоящий в трудовых или иных договорных отношениях с указанным заказчиком или с разработчиком объекта государственной экологической экспертизы, а также представитель юридического лица, состоящего с указанным заказчиком или с разработчиком объекта государственной экологической экспертизы в таких договорных отношениях.

Задание на экспертной комиссии подписывается Ответственным исполнителем, согласовывается с руководителем экспертной комиссии, начальником Отдела и утверждается министром.

Задания экспертам подписываются Ответственным исполнителем и согласовываются с руководителем экспертной комиссии и министром.

Задания экспертной комиссии и экспертам подготавливаются и подписываются в 2-х экземплярах.

3.4.1.15. Ответственным исполнителем подготавливается проект приказа Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы и составе экспертной комиссии в соответствии с приложением 11 к настоящему Приказу, который в установленном порядке визируется уполномоченными должностными лицами Министерства и представляется на подпись министру.

Вместе с проектом приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы и составе экспертной комиссии представляются:

- задание экспертной комиссии;

- копия уведомления о приеме материалов;

- копия счета с отметкой об его оплате заказчиком;

- копия сметы.

3.4.1.16. Подписанный приказ об организации и проведении государственной экологической экспертизы и составе экспертной комиссии (далее - приказ) в установленном порядке регистрируется, а его копия приобщается ответственным исполнителем к материалам государственной экологической экспертизы;

3.4.1.17. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с момента подписания приказа подготавливает информацию об издании приказа и в установленном порядке направляет ее для размещения на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на странице Министерства), а также в Управление пресс-службы Аппарата губернатора и Правительства Камчатского края для опубликования в официальном печатном издании государственных органов Камчатского края - "Официальные ведомости";

3.4.1.18. Ответственный исполнитель готовит в двух экземплярах проекты договоров Министерства с руководителем экспертной комиссии согласно приложению 13 к

настоящему Регламенту и членами экспертной комиссии согласно приложению 14 к настоящему Регламенту на оказание услуг, связанных с организацией и проведением государственной экологической экспертизы (далее - договор с руководителем экспертной комиссии и договор с экспертом соответственно).

К договору с руководителем экспертной комиссии прилагаются:

- задание экспертной комиссии;
- копия приказа Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы;
- задание эксперту (в случае, если в соответствии с договором руководитель экспертной комиссии готовит экспертное заключение по отдельному разделу (или по одному из вопросов отдельного раздела) экспертируемых материалов).

К договорам с экспертами прилагаются соответствующие задания экспертам.

Договоры с руководителем экспертной комиссии и экспертами визируются должностными лицами Министерства и после их подписания сторонами в установленном порядке регистрируются в Министерстве.

Первые экземпляры подлинников зарегистрированных договоров с визами должностных лиц передаются ответственным исполнителем в отдел экономики и организационно-правового обеспечения Министерства, а вторые экземпляры передаются соответственно руководителю экспертной комиссии и экспертам.

Копии указанных договоров хранятся в Министерстве в соответствии со сроками, определенными номенклатурой дел.

3.4.1.19. Срок исполнения административной процедуры не может превышать 15 дней после оплаты заказчиком государственной услуги.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.12.2020 N 258-П)

3.4.1.20. Результатом административной процедуры являются:

- изданный Министерством приказ об организации и проведении государственной экологической экспертизы и составе экспертной комиссии, опубликованный в официальном печатном издании государственных органов Камчатского края - "Официальных ведомостях";
- подписанные договоры между Министерством и руководителем экспертной комиссии, Министерством и членами экспертной комиссии на оказание услуг, связанных с организацией и проведением государственной экологической экспертизы.

3.4.2. Проведение государственной экологической экспертизы

3.4.2.1. Основанием для начала административного действия является издание Министерством приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы и составе экспертной комиссии, зарегистрированного в установленном порядке.

3.4.2.2. Экспертная комиссия приступает к экспертированию материалов, направленных на государственную экологическую экспертизу, в соответствии с календарным планом работы экспертной комиссии.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют члены экспертной комиссии, заказчик или его представители, а также, при необходимости, представители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления, общественных и других заинтересованных организаций.

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 заказчика (его представителя), представителей иных заинтересованных сторон (органы государственной

власти Камчатского края, органы местного самоуправления, общественные организации) о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

На организационном заседании:

- руководитель экспертной комиссии: сообщает о приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы и составе экспертной комиссии, информирует о задании экспертной комиссии;
- определяются основные направления работы экспертов, выдаются задания экспертам, которые при необходимости уточняются;
- заказчик или его представители докладывают о характере намечаемой деятельности;
- утверждается календарный план работы экспертной комиссии, в том числе определяются сроки подготовки заключений экспертов и проекта заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее - заключение экспертной комиссии).

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

Абзац исключен. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п.

3.4.2.3. Последующие заседания экспертной комиссии проводятся в соответствии с календарным планом.

О планируемых заседаниях экспертной комиссии уведомляются органы местного самоуправления, на территории которых намечается реализация объекта государственной экологической экспертизы, посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

По результатам каждого заседания экспертной комиссии ответственным секретарем комиссии оформляются протоколы заседаний экспертной комиссии согласно приложению 15 к настоящему Регламенту, к протоколам заседаний экспертной комиссии прилагаются явочные листы.

Протоколы заседаний экспертной комиссии и явочные листы подписываются руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии.

3.4.2.4. В процессе работы экспертной комиссии члены экспертной комиссии:

- изучают материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу;
- анализируют, в случае их поступления, заключение общественной экологической экспертизы, аргументированные предложения (по экологическим аспектам экспертируемой деятельности) органов местного самоуправления, общественных организаций и граждан;
- подготавливают экспертные заключения.

3.4.2.5. При необходимости, предусматривается выезд членов экспертной комиссии на место реализации объекта экологической экспертизы для получения дополнительной информации и проведения выездных заседаний экспертной комиссии, которые оформляются приказом Министерства.

3.4.2.6. Приказом Министерства в состав экспертной комиссии, при необходимости, могут дополнительно включаться специалисты по конкретным вопросам рассматриваемого объекта государственной экологической экспертизы.

В этом случае Министерство направляется уведомление заказчику о необходимости оплаты

дополнительных затрат на проведение государственной экологической экспертизы с приложением дополнительных счета, сметы, дополнительного соглашения к договору, подготовленных в соответствии с Регламентом.

После оплаты счета заказчиком с дополнительно включенными в состав экспертной комиссии членами экспертной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом заключаются договоры и выдаются задания экспертам.

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

Изменение сроков проведения государственной экологической экспертизы оформляется приказом Министерства, в календарный план работы экспертной комиссии вносятся соответствующие изменения.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 3 рабочих дней после издания соответствующего приказа Министерства уведомляет заказчика об изменении сроков предоставления государственной услуги. При необходимости соответствующие изменения вносятся сторонами в договор.

При увеличении срока проведения государственной экологической экспертизы регионального уровня общий срок ее проведения не должен превышать два месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

3.4.2.8. Для получения дополнительной информации о рассматриваемом объекте государственной экологической экспертизы по запросам руководителя экспертной комиссии или членов экспертной комиссии Министерство направляет официальное письмо-уведомление заказчику о необходимости представления дополнительной информации по объекту экологической экспертизы в соответствии с приложением 16 к настоящему Регламенту.

Проект уведомления о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы готовится Ответственным секретарем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления соответствующих запросов экспертов государственной экологической экспертизы.

Дополнительные материалы, поступившие от заказчика, регистрируются в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.2. пункта 3.2 настоящего раздела Регламента, и передаются для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю.

3.4.2.9. В целях разъяснения проектных решений руководитель экспертной комиссии может приглашать для участия в рабочих заседаниях экспертной комиссии заказчика или его представителей.

3.4.2.10. Заключение экспертов представляются ответственному секретарю или руководителю экспертной комиссии непосредственно членами экспертной комиссии.

3.4.2.11. Руководитель и ответственный секретарь экспертной комиссии:

- анализируют и обобщают заключения экспертов;
- готовят материалы о рассмотрении при проведении государственной экологической экспертизы аргументированных предложений по экологическим аспектам реализации намечаемой деятельности, поступивших от органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан, в случае их направления разработчикам;
- готовят проект заключения экспертной комиссии.

3.4.2.12. Проект заключения экспертной комиссии обсуждается на заключительном

заседании экспертной комиссии, на которое могут быть приглашены заказчик или его представители, а также, при необходимости, разработчик документации, подлежащей государственной экологической экспертизе (далее - разработчик), представители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления, общественных и других заинтересованных организаций.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

Руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения экспертной комиссии.

Приглашенные на заключительное заседание экспертной комиссии могут высказать замечания и предложения по проекту заключения экспертной комиссии.

Принятие решения по проекту заключения экспертной комиссии проводится в присутствии только членов экспертной комиссии.

При наличии замечаний экспертов по проекту заключения экспертной комиссии, он дорабатывается руководителем и ответственным секретарем.

3.4.2.13. Результатом административной процедуры является проект заключения экспертной комиссии. Конечный срок исполнения административной процедуры определяется календарным планом, утвержденным приказом.

3.4.2.14. Положительное заключение экспертной комиссии не должно содержать замечаний, которые меняют существо предложенных заказчиком (разработчиком) документации намечаемых решений.

Заключение экспертной комиссии подписывается руководителем, Ответственным секретарем и членами экспертной комиссии в двух экземплярах.

Заключения экспертной комиссии и экспертных групп не могут быть изменены без согласия лиц, его подписавших.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением экспертной комиссии, они подписывают заключение с пометкой "особое мнение". Особое мнение оформляется экспертом в виде документа согласно приложению 17 к настоящему Регламенту, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам.

3.4.2.15. При отсутствии под заключением подписей квалифицированного большинства (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии, заявлений о наличии особого мнения или подписании заключения со ссылкой о наличии особого мнения экспертами, составляющими более одной трети списочного состава экспертной комиссии, руководитель экспертной комиссии совместно с начальником Отдела докладывают министру о невозможности принятия экспертной комиссией, в существующем составе, решения по заключению государственной экологической экспертизы, и необходимости продления срока ее проведения (но не более 3 месяцев со дня ее начала) и дополнительном включении экспертов в состав экспертной комиссии.

Предложения по исключению из состава экспертной комиссии экспертов, имеющих особое мнение, не вносятся и не рассматриваются.

В случае, если заключение экспертной комиссии не подписано квалифицированным большинством голосов ее списочного состава и после продления срока проведения государственной экологической экспертизы, данная государственная экологическая экспертиза считается завершенной без результата.

Все заключения и особые мнения экспертов принимаются к сведению. Создается новая экспертная комиссия из экспертов, не участвовавших в предыдущей экспертизе.

Оплата работы экспертной комиссии при продлении срока проведения государственной экологической экспертизы в случае несогласия отдельных членов экспертной комиссии с

заключением экспертной комиссии, а также в случае, указанном в подпункте 3.4.2.15 пункта 3.4 настоящего раздела Регламента, производится за счет средств Министерства.

3.5. Повторное проведение государственной экологической экспертизы

3.5.1. Основаниями для повторного проведения государственной экологической экспертизы являются:

- доработка материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в уведомлении Министерства, проводившего первоначальное рассмотрение материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, или содержащимся в отрицательном заключении экспертной комиссии;
- изменение условий природопользования;
- реализация объекта государственной экологической экспертизы с отступлениями от ранее принятых решений, получивших положительное заключение государственной экологической экспертизы, и (или) в случае внесения изменений в указанную документацию;
- истечение срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;
- внесение изменений в документацию, на которую имеется положительное заключение государственной экологической экспертизы;
- решение суда;

3.5.2. Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним материалов (документов), предусмотренных пунктами 2.6.1 - 2.6.4 настоящего Регламента, направленных на повторную государственную экологическую экспертизу, а также рассмотрение указанных материалов на полноту (комплектность) и соответствие требованиям настоящего Регламента осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 3.2 и 3.3 настоящего раздела Регламента;

3.5.3. Организация и проведение повторной государственной экологической экспертизы осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего раздела Регламента. Повторная государственная экологическая экспертиза проводится экспертной комиссией, как правило, в первоначальном (ранее осуществлявшем экспертизу этого объекта) составе. Повторная государственная экологическая экспертиза, проводимая по решению судебных органов, осуществляется органом, определяемым решением суда.

3.5.4. Финансовое обеспечение повторной государственной экологической экспертизы осуществляется заказчиком.

В случаях проведения повторной государственной экологической экспертизы по поручению судебных органов, решение о компенсации затрат на проведение государственной экологической экспертизы принимается судом.

3.5.5. После завершения повторной государственной экологической экспертизы, проводимой по решению судебных органов, заключение государственной экологической экспертизы направляется судебному органу.

3.5.6. Критериями принятия решения являются соответствие доработанных материалов требованиям законодательства и оплата проведения повторной государственной экологической экспертизы.

Результатом проведения повторной государственной экологической экспертизы является заключение государственной экологической экспертизы, отвечающее требованиям статьи 18 Закона N 174-ФЗ и утвержденное приказом Министерства и направление его с прилагаемыми материалами заказчику.

Срок проведения повторной государственной экологической экспертизы исчисляется в соответствии со сроками, предусмотренными подпунктом 3.4.1.1 пункта 3.4 настоящего раздела Регламента.

3.6. Оформление, утверждение и выдача заключения государственной экологической экспертизы

3.6.1. Заключение государственной экологической экспертизы по объекту государственной экологической экспертизы, утверждаемое Министерством, может быть положительным или отрицательным.

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

- о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, в целях предотвращения негативного воздействия такой деятельности на окружающую среду;
- о допустимости намечаемого воздействия на окружающую природную среду;
- о возможности реализации объекта экологической экспертизы.

Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, может содержать один из двух выводов:

- а) о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении, подготовленном экспертной комиссией;
- б) о недопустимости реализации объекта экологической экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности.

3.6.2. Проект заключения экспертной комиссии обсуждается на заключительном заседании экспертной комиссии, на которое приглашаются представители заказчика. Руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта сводного заключения. Приглашенные на заключительное заседание могут высказать замечания и предложения по проекту сводного заключения.

Принятие решения по заключению государственной экологической экспертизы проводится в присутствии только членов экспертной комиссии.

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

Заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы подписывается в 2-х экземплярах и не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

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

Заключение, подписанное квалифицированным большинством членов экспертной комиссии, отвечающее требованиям статьи 18 Закона N 174-ФЗ, обретает статус заключения государственной экологической экспертизы после его утверждения приказом Министерства.

В приказе устанавливается срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы.

Проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливается ответственным исполнителем в день подписания членами экспертной комиссии заключения в соответствии с приложением 18 к настоящему Регламенту.

Заключение экспертной комиссии, подписанное руководителем экспертной комиссии, ответственным секретарем и членами экспертной комиссии, является приложением к настоящему Приказу.

Проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии в установленном порядке визируется должностными лицами министерства и представляется на подпись министру.

Вместе с проектом приказа об утверждении заключения экспертной комиссии представляются:

- заключения экспертов;
- календарный план;
- протоколы заседаний экспертной комиссии с явочными листами;
- копия приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы (с приложением).

3.6.3. Подлинник заключения экспертной комиссии прошивается ответственным исполнителем и заверяется в установленном порядке.

3.6.4. Акты о приемке работ подготавливаются в двух экземплярах ответственным исполнителем.

3.6.5. Министр имеет право не утверждать заключение экспертной комиссии в случаях:

- нарушения процедуры проведения экологической экспертизы;
- несоответствия выводов заключения экспертной комиссии замечаниям экспертов.

3.6.6. Подписанный приказ об утверждении заключения экспертной комиссии в установленном порядке регистрируется, а его копия приобщается Ответственным исполнителем к материалам государственной экологической экспертизы.

Копия приказа приобщается ответственным исполнителем к материалам государственной экологической экспертизы.

3.6.7. Один экземпляр заключения государственной экологической экспертизы, копия приказа об утверждении заключения экспертной комиссии и один экземпляр документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, с другими материалами, представленными на государственную экологическую экспертизу, в течение 5 дней с момента издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии направляются заказчику с сопроводительным письмом согласно приложению 18 к настоящему Регламенту, подписанным министром. При этом один экземпляр документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, с другими материалами, представленными на государственную экологическую экспертизу, направляются заказчику почтовым отправлением либо выдаются заказчику при личном обращении.

В случае, если заказчиком в заявлении, направленном в электронной форме, в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги указан способ - в виде электронного образа документа и электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, то заключение государственной экологической экспертизы в виде электронного образа документа и приказ об утверждении заключения экспертной комиссии в виде электронного документа направляются заказчику (по его выбору) посредством электронной почты либо в личный кабинет.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

В случае, если заказчиком в заявлении указан способ получения результата предоставления государственной услуги через МФЦ, один экземпляр заключения государственной экологической экспертизы, копия приказа об утверждении заключения экспертной комиссии и один экземпляр документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, с другими материалами, представленными на государственную экологическую экспертизу, направляются заказчику с сопроводительным письмом, подписанным министром, через МФЦ.

(П. 3.6.7 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от

21.06.2018 N 118-п)

3.6.8. Результатом административной процедуры является заключение государственной экологической экспертизы, утвержденное приказом Министерства.

3.6.9. Не позднее дня, следующего за днем издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии, сторонами (ответственными исполнителями и министром) подписываются акты приемки выполненных работ.

Первые экземпляры актов выполненных работ вместе с договорами направляются в Управление по бухгалтерскому учету и отчетности для оплаты, а вторые экземпляры - передаются членам экспертной комиссии.

Копии указанных актов хранятся в Министерстве в соответствии со сроками, определенными номенклатурой дел.

3.6.10. Для осуществления соответствующих контрольных функций информация о заключении государственной экологической экспертизы направляется ответственным исполнителем в Дальневосточное межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, органы местного самоуправления, на территории которых планируется реализация объекта государственной экологической экспертизы; (в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.12.2020 N 258-П)

3.6.11. Ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней с момента подписания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливает информацию об издании приказа и в установленном порядке направляет ее для размещения на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на странице Министерства), а также в Управление пресс-службы Аппарата губернатора и Правительства Камчатского края для опубликования в официальном печатном издании государственных органов Камчатского края - "Официальные ведомости";

3.6.12. Материалы государственной экологической экспертизы по каждому объекту государственной экологической экспертизы в течение 1 года после истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы или в течение 3 лет после ее завершения при отрицательном заключении государственной экологической экспертизы хранятся в Отделе, а затем в установленном порядке сдаются в Агентство по делам архивов Камчатского края.

В состав материалов государственной экологической экспертизы, подлежащих хранению и сдаче в архив, входят:

- заключение государственной экологической экспертизы;
- заключения экспертов и экспертных (при их наличии) групп;
- протоколы заседаний экспертной комиссии с приложением явочных листов;
- копия приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;
- копия приказа об утверждении заключения экспертной комиссии;
- календарный план;
- сопроводительное письмо заказчика о направлении материалов на государственную экологическую экспертизу;
- материалы (объект государственной экологической экспертизы), представленные заказчиком на государственную экологическую экспертизу;
- копия счета с отметкой об его оплате заказчиком;
- копия сметы;
- копия уведомления о приеме материалов на экспертизу;
- копия сопроводительного письма о направлении заказчику заключения государственной экологической экспертизы;

- опись документов.

3.6.13. При отрицательном заключении государственной экологической экспертизы заказчик вправе представить материалы на повторную государственную экологическую экспертизу при условии их переработки с учетом замечаний, изложенных в данном заключении.

3.6.14. Положительное заключение экологической экспертизы теряет юридическую силу в случае:

- доработки объекта экологической экспертизы по замечаниям проведенной ранее экологической экспертизы;
- изменения условий природопользования федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей природной среды;
- реализации объекта экологической экспертизы с отступлениями от документации, получившей положительное заключение государственной экологической экспертизы, и (или) в случае внесения изменений в указанную документацию;
- истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;
- внесения изменений в проектную и иную документацию после получения положительного заключения государственной экологической экспертизы.

3.6.15. Правовым последствием отрицательного заключения государственной экологической экспертизы является запрет реализации объекта государственной экологической экспертизы.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. В целях исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заказчик направляет в Министерство заявление, в котором указывает допущенные опечатки и ошибки в выданных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.2. Заявление в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации визируется министром (или лицом, его замещающим) и направляется в Отдел.

Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня после поступления в Отдел заявления определяет специалиста Отдела, ответственного за рассмотрение и внесение исправлений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

3.7.3. Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней с даты поступления в Отдел заявления рассматривает его и вносит необходимые исправления в выданные в результате предоставления государственной услуги документы в целях исправления допущенных опечаток и ошибок.

(часть 3.7 введена Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента

Текущий и плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, находящихся в пределах их компетенции.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя

проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заказчиков, рассмотрение обращений заказчиков, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства, принятие по ним решений и подготовку ответов заказчикам.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами Министерства сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется Министром (лицом, его замещающим) путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, положений настоящего Регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются 1 раз в год. В ходе проведения плановых проверок рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (соблюдения специалистами Министерства сроков и порядка осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом).

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей в отношении каждого конкретного случая.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заказчиков виновные должностные лица и специалисты Министерства несут дисциплинарную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края. Должностные лица и специалисты Министерства, исполняющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявочных материалов, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц и специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства, которая проводит анализ исполнения должностными лицами и специалистами Министерства административных процедур и выявляет нарушения, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения предоставления государственной услуги и предложения мер по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания представляется в Министерство для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также должностных лиц и специалистов МФЦ
(Раздел 5 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов

и экологии Камчатского края от 20.02.2019 N 28-п)

5.1. Заказчики имеют право на обжалование действий или бездействия министерства, министра природных ресурсов и экологии Камчатского края, специалистов, предоставляющих государственную услугу, должностных лиц и специалистов МФЦ, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) заказчика о предоставлении государственной услуги;

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

(пп. 3 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 14.06.2022 N 173-П)

4) отказ в приеме у заказчика документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

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 Камчатского края;

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

7) отказ министерства, должностного лица или специалиста министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, 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;

(пп. 8 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.12.2020 N 258-П)

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 субъектов Российской Федерации;

(п. 9 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 14.06.2022 N 173-П)

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.

(п. 10 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 14.06.2022 N 173-П)

5.2. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц (специалистов), предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме

на бумажном носителе, в электронной форме в министерство и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента.

Заказчику обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, Федеральную Государственную Информационную систему Досудебного Обжалования (ФГИС ДО), а также может быть принята при личном приеме заказчика.

Жалоба, поступившая в письменной форме в министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственные услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.3. В случае если обжалуются решения министра природных ресурсов и экологии Камчатского края (лица, его замещающего), жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, устанавливаемом Правительством Камчатского края.

(п. 5.3 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 14.06.2022 N 173-П)

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

5.5. В случае если жалоба подается через представителя Заказчика, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заказчика. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заказчика, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заказчика и подписанная руководителем заказчика или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заказчика без доверенности.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заказчика, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего либо должностного лица или специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства

заказчика - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заказчика - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заказчику;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица, государственного служащего либо должностного лица или специалиста МФЦ;

4) доводы, на основании которых заказчик не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица, государственного служащего либо должностного лица или специалиста МФЦ. Заказчиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

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

5.9. Министр природных ресурсов и экологии Камчатского края, (лицо, его замещающее), обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном частью 5.11 настоящего раздела Регламента.

5.10. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заказчиков о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министра, министерства, его должностных лиц (специалистов), должностных лиц и специалистов МФЦ посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на странице министерства;

3) консультирование заказчиков о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министра, министерства, его должностных лиц, гражданских служащих, должностных лиц и специалистов МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. В случае если жалоба подана Заказчиком в министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и Заказчик в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 5.13 и пункте 2 части 5.14 настоящего Регламента.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению министерством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица (специалиста) в приеме документов у Заказчика либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.13. Министерство или должностное лицо министерства при получении жалобы вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес Заказчика.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного

самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заказчику, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же Заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

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

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;
- 2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заказчику не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (специалисте), решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заказчика;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;
- 8) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заказчику дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заказчику в целях получения государственной услуги;

(пп. 8 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.12.2020 N 258-П)

- 9) 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.

(пп. 9 введен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 29.12.2020 N 258-П)

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром природных ресурсов и экологии Камчатского края (лицом, его замещающим).

5.19. По желанию Заказчика ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть

представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью министра природных ресурсов и экологии Камчатского края (лица, его замещающего), вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления министр природных ресурсов и экологии Камчатского края (лицо, его замещающее) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1

к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Камчатского края
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

Министру природных ресурсов
и экологии Камчатского края

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ОБЪЕКТА
РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ

Направляем Вам документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе регионального уровня, в соответствии со статьей 12 Федерального закона "Об экологической экспертизе":

(название объекта государственной экологической
экспертизы в именительном падеже)

Заказчик (плательщик) _____

Наши реквизиты: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____

Тел./факс/адрес электронной почты (при наличии): _____

Банковские реквизиты: _____

Приложение: Подробная опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу в 2-х экземплярах, кол-во листов.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Исполнитель (Ф.И.О.), телефон

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Камчатского края
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

от _____ N _____

на N _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕКОМПЛЕКТНОСТИ МАТЕРИАЛОВ

В соответствии с Вашим заявлением о проведении государственной экологической экспертизы объекта регионального уровня от _____ N _____ Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края сообщает следующее.

В представленных на государственную экологическую экспертизу материалах по объекту:

(название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

отсутствуют следующие материалы, определенные пунктом 1 статьи 14
Федерального закона "Об экологической экспертизе" от 23.11.1995 N 174-ФЗ:

1. _____
2. _____ и т.д.

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 1 статьи 14
Федерального закона "Об экологической экспертизе" представленные на
государственную экологическую экспертизу материалы должны быть
доукомплектованы в полном объеме в течение ____ дней со дня получения
настоящего уведомления.

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

Министр _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Исполнитель (Ф.И.О.), телефон

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Камчатского края
государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

от _____ N _____
на N _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ МАТЕРИАЛОВ В СВЯЗИ С НЕКОМПЛЕКТНОСТЬЮ

В связи с тем, что представленная на государственную экологическую
экспертизу _____
(наименование заказчика)

по объекту (проектная документация) _____

(название объекта экспертизы в именительном падеже)

не укомплектована в установленный срок материалами, предусмотренными
статьей 14 Федерального закона от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об экологической
экспертизе", указанная документация (вх. от "___" _____ 201_ г. N ___)
возвращается заказчику без проведения государственной экологической
экспертизы.

Возврат материалов осуществляется Заказчику или его представителю (при
наличии доверенности) по адресу: _____.

Министр _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Исполнитель (Ф.И.О.), телефон

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Камчатского края
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов
регионального уровня

СМЕТА РАСХОДОВ
НА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

по _____

(наименование представленных на экспертизу
документации или материалов)